

DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN KABUPATEN TANAH DATAR

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016-2021

[Type the document subtitle]

HP

RPJMD

VISI DAN MISI

RENSTRA
DINAS PU

[Year]



Batusangkar 2018



BAB I PENDAHULUAN

RENSTRA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2016-2021



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar merupakan revisi dari Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021. Revisi ini dilakukan karena adanya perubahan organisasi perangkat daerah dan perubahan RPJMD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan. Renstra yang disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum, penataan Ruang dan Pertanahan.

Penyusunan dan penyajian Dokumen Renstra ini berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah serta perubahan susunan organisasi perangkat daerah, Perangkat dokumen Renstra ini berisi visi, misi serta arah pembangunan pemenuhan kebutuhan infrastruktur di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan untuk jangka waktu lima tahun kedepan dan menjadi acuan serta pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar. Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan

sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Penyusunan Dokumen Renstra ini dilakukan berdasarkan kondisi infrastruktur yang ada, kapasitas kinerja Dinas yang tersedia, serta prakiraan kemampuan investasi pemerintah dan masyarakat di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan dengan berpedoman pada target dan sasaran yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021. Wujud dari Renstra dimaksud akan berisikan analisa kinerja pembangunan bidang pekerjaan umum tahun-tahun sebelumnya berdasarkan faktor internal dan eksternal, kondisi eksisting infrastruktur daerah, proyeksi kemampuan investasi daerah, review program pembangunan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan pada RPJMD 2016 – 2021, serta uraian Program dan Kegiatan yang direncanakan untuk tahun 2016 – 2021.

Dalam rangkaian penyusunan Dokumen Renstra, tahapan yang dilakukan meliputi identifikasi data dan fakta terhadap kondisi infrastruktur daerah yang dilanjutkan dengan proses analisis terhadap variabel potensi kinerja dan faktor-faktor eksternalitas sehingga didapatkan daftar kebutuhan prioritas pembangunan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan secara menyeluruh. Rangkaian proses kompilasi dan analisis dimaksud, diharapkan dapat memberikan hasil yang signifikan terhadap penentuan arah dan kebijakan strategis dan konstruktif untuk pelaksanaan program pemenuhan sarana dan prasarana publik secara simultan selama periode Renstra tahun 2016 -2021.

1.2. Landasan Hukum

Dokumen Renstra Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 disusun berdasarkan perangkat regulasi sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Pertauran dan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 5 Tahun 2017, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tahun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar adalah untuk menjabarkan kebijakan pembangunan daerah dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan yang terdapat pada RPJMD tahun 2016 -2021, sebagai salah satu sektor pendukung terwujudnya visi dan misi Kabupaten Tanah Datar agar dapat menjadi acuan dan pedoman dalam penyusunan Renja Tahunan yang

berorientasi pada program dan kegiatan. Secara rinci maksud penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Sebagai penjabaran lebih rinci dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021
2. Sebagai masukan bagi Pemerintah Daerah tentang upaya-upaya Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar dalam meningkatkan infrastruktur, penataan ruang dan penyediaan tanah untuk pembangunan kepentingan umum dan pembangunan lainnya selama kurun waktu lima tahun kedepan.
3. Sebagai bahan pertimbangan bagi para pengambil kebijakan (eksekutif dan legislatif) dalam mengalokasikan anggaran pembangunan di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan.
4. Sebagai pedoman bagi seluruh aparat dan jajaran di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar dalam rangka peningkatan kapasitas pelayanan infrastruktur daerah dan penataan ruang
5. Sebagai pedoman untuk memantapkan peran Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar guna menyusun rencana kinerja tahunan dan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan infrastruktur daerah serta penataan ruang daerah.
6. Sebagai acuan dalam meningkatkan kerjasama lintas program dan lintas sektor serta kemitraan dengan stakeholders pembangunan infrastruktur di Kabupaten Tanah Datar.

Tujuan dalam Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut :

1. Mengendalikan proses pembangunan sektor pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan dalam lima tahun kedepan. Program pembangunan dalam jangka waktu lima tahun ini sebagai bagian dari program pembangunan jangka panjang, sehingga dapat diperhatikan keterkaitan antar ruang, waktu dan anggaran.
2. Sebagai masukan bagi masyarakat dalam menyusun daftar usulan pembangunan melalui forum Musrenbang.
3. Memberikan pilihan-pilihan kebijakan bagi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang relevan dengan urusannya dan diselaraskan dengan kebutuhan masyarakat yang dinamis.
4. Terwujudnya perencanaan, pelaksanaan program dan kebijakan pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan yang merupakan dasar dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan secara utuh dan menyeluruh.
5. Terwujudnya struktur dan pola pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan, penataan kawasan dan ruang serta meningkatkan fungsi pengendalian bangunan.
6. Terwujudnya kondisi keciptakaryaan yang berkualitas melalui pembangunan sektor bangunan, lingkungan, air bersih dan utilitas.
7. Terwujudnya prasarana jalan yang andal dan berkualitas sehingga dapat meningkatkan mobilitas/pergerakan orang dan barang yang bermuara pada peningkatan derajat perekonomian masyarakat di Kabupaten Tanah Datar.

8. Terwujudnya pengelolaan dan pengendalian sumber daya air yang berkualitas dan memberikan manfaat bagi kehidupan masyarakat.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

Berisikan latar belakang penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan dan sistematika penulisan.

BAB II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Berisikan rumusan tugas pokok dan fungsi, sumber daya yang dimiliki, capaian program yang telah dihasilkan dan hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan program Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar.

BAB III : Permasalahan dan Isu Isu Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan

Berisikan isu isu dan rencana-rencana strategis yang direncanakan dapat dicapai pada lima tahun kedepan sesuai dengan bidang-bidang yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar

BAB IV : Tujuan dan Sasaran

Berisikan rumusan pernyataan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan

BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan

Berisikan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan dalam lima tahun mendatang.

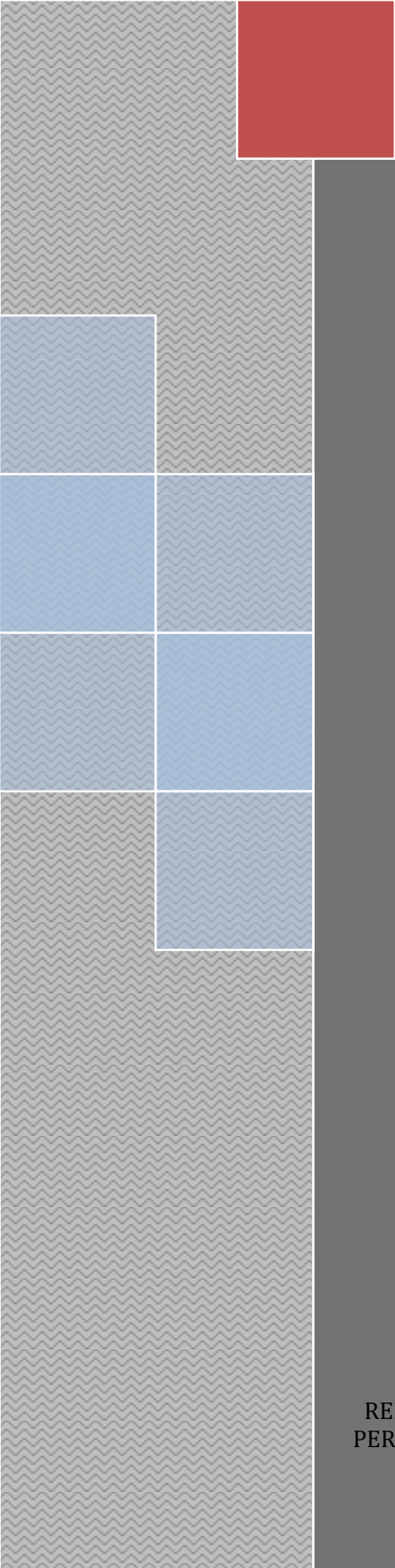
BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan, Serta Pendanaan.

Berisikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bagian ini mengemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab VIII : Penutup



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN

RENSTRA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2016-2021



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, penataan Ruang dan Pertanahan



Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar dibentuk berdasarkan Perda Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan.

2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan.

Adapun fungsi Dinas Pekerjaan Umum adalah :

- a. penyusunan perencanaan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, tata ruang dan pertanahan;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;

- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 - 2. sub bagian perencanaan dan evaluasi; dan
 - 3. sub bagian keuangan.
- c. Bidang Cipta Karya, terdiri dari :
 - 1. seksi penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi;
 - 2. seksi air minum dan penyehatan lingkungan; dan
 - 3. seksi perencanaan dan pelaporan keciptakarya.
- d. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
 - 1. seksi pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - 2. seksi pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - 3. seksi perencanaan dan pelaporan kebinamargaan.
- e. Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumber Daya Air,
 - 1. seksi pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air;
 - 2. seksi operasi dan pemeliharaan; dan
 - 3. seksi perencanaan dan pelaporan sumber daya air.
- f. Bidang Tata Ruang, terdiri dari :
 - 1. seksi penataan ruang;
 - 2. seksi pengaturan dan pemanfaatan ruang; dan

3. seksi pengendalian ruang.
- g. Bidang Pertanahan, terdiri dari :
 1. seksi koordinasi pengadaan tanah;
 2. seksi pendataan dan pendaftaran tanah; dan
 3. seksi penyelesaian masalah tanah.
- h. UPT

Uraian Tugas Kepala Dinas adalah:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang keciptakaryaan, kebinamargaan, pengelolaan sumber daya air, penataan ruang dan pertanahan;
- b. merumuskan dan mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas sekretariat dan bidang keciptakaryaan, kebinamargaan, pengelolaan sumber daya air, penataan ruang dan pertanahan;
- c. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan di bidang keciptakaryaan, kebinamargaan, pengelolaan sumber daya air, penataan ruang dan pertanahan;
- e. melaksanakan pembinaan dan akuntabilitas kinerja instansi dinas;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- g. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
- h. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang keciptakaryaan, kebinamargaan, pengelolaan sumber daya air, penataan ruang dan pertanahan;

- i. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang keciptakaryaan, kebinamargaan, pengelolaan sumber daya air, penataan ruang dan pertanahan;
- j. menyelenggarakan koordinasi penyusunan laporan program dan kegiatan Dinas;
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Sekretaris adalah:

- a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
- b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub Bagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- f. menyelenggarakan pembinaan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- h. mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas-tugas dinas;
- i. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
- j. mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;

- k. mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Dinas;
- l. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
- m. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
- n. memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
- o. mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
- p. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
- q. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- s. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
- t. melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- u. melaksanakan pengusulan/penunjukan Bendahara dan Pembantu Bendahara;
- v. melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada Bendahara;
- w. mengelola perencanaan dan program Dinas;
- x. mengelola dan mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Dinas;
- y. mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Dinas;
- z. memantau, mengoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas sub bagian umum dan kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;

- b. menghimpun kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
- d. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- e. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- f. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- g. melakukan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian melalui Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- h. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Sub Bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- j. melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
- k. melaksanakan administrasi pengurusan, penyimpan, pemeliharaan dan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Uraian Tugas sub bagian perencanaan dan evaluasi adalah sebagai berikut :

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- b. menghimpun kebijakan teknis perencanaan dan evaluasi sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas;

- d. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan dinas;
- e. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan dinas;
- f. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing bidang;
- g. mengkoordinir penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing bidang;
- h. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
- i. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan.
- j. menyusun penetapan pencapaian standar minimal bidang; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

Uraian tugas sub bagian keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
- b. menghimpun kebijakan teknis keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- d. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;
- e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- f. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- g. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Uraian tugas Kepala Bidang Cipta Karya adalah sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di bidang cipta karya;
- c. menyusun rencana kegiatan dan program kerja bidang cipta karya;
- d. merencanakan langkah-langkah operasional pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi dibidang cipta karya;
- e. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang cipta karya;
- f. membagi tugas atau kegiatan kepada para kepala seksi di lingkungan bidang cipta karya sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- g. menyusun konsep kebijakan pembinaan teknis dibidang penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi, air minum dan penyehatan lingkungan serta perencanaan dan pelaporan keciptakarya;
- h. melaksanakan pembangunan prasarana air bersih, drainase, sanitasi dan prasarana lingkungan;
- i. mengatur pengelolaan pembangunan bangunan gedung dan rumah negara;
- j. mengatur pelaksanaan tugas-tugas dekonsentrasi pada bidang cipta karya;
- k. melakukan koordinasi dengan instansi/unit terkait guna terjalin kerjasama yang baik;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan di cipta karya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan.
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas kepala seksi perencanaan dan pelaporan keciptakaryaan adalah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi perencanaan dan pelaporan keciptakaryaan;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pelaporan keciptakaryaan;
- e. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan penataan bangunan dan lingkungan;
- f. melaksanakan perencanaan pembangunan dan rehabilitasi drainase;
- g. melaksanakan perencanaan penyediaan sarana air bersih dan sanitasi;
- h. melaksanakan inventarisasi bangunan gedung milik pemerintah;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan bangunan, lingkungan, pembinaan jasa konstruksi, penyediaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
- j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan dan pelaporan keciptakaryaan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas kepala seksi penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi adalah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;

- b. menyusun rencana dan program kerja seksi penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi;
- e. melaksanakan pemberian bantuan teknis dalam pembangunan gedung milik pemerintah;
- f. melaksanakan sosialisasi dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang bangunan gedung dan jasa konstruksi;
- g. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi drainase dan jalan lingkungan;
- h. menyelenggarakan standar pelayanan minimum bidang penataan bangunan, lingkungan perumahan dan pembinaan jasa konstruksi;
- i. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas kepala seksi air minum dan penyehatan lingkungan adalah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi air minum dan penyehatan lingkungan;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;

- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan air minum dan penyehatan lingkungan;
- e. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pembinaan teknis dan pengelolaan air bersih;
- f. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengembangan sistem jaringan dan pengolahan air limbah;
- g. melaksanakan pengelolaan pembangunan dibidang air bersih, dan jaringan air limbah;
- h. melaksanakan kegiatan pengembangan pembangunan air bersih, air limbah lingkungan dan persampahan dengan cara melakukan koordinasi dengan instansi terkait guna memahami kebutuhan masyarakat;
- i. melakukan konsultasi dengan instansi terkait guna terjalin kerja sama yang baik;
- j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Bina Marga adalah:

- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di bidang bidang bina marga;
- c. menyusun rencana kegiatan dan program kerja bidang bidang bina marga;
- d. merencanakan langkah-langkah operasional pembangunan dan peningkatan jlan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan dan perencanaan dan pelaporan kebinamargaan;

- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengendalian kegiatan pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengendalian serta pengawasan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan pembinaan pengelolaan administrasi teknis pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- j. merumuskan kebijakan teknis operasional, bantuan teknis perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- k. melaksanakan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- l. melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- m. melaksanakan penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan jalan dan jembatan sesuai dengan rencana kerja dinas;
- n. melaksanakan penyusunan rencana, pengawasan, pengendalian perizinan utilitas pada badan jalan dan manfaat jalan serta jembatan;
- o. membagi tugas atau kegiatan kepada para kepala seksi di lingkungan bidang bina marga dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- p. melakukan koordinasi dengan instansi/unit terkait guna terjalin kerjasama yang baik;
- q. membuat laporan kegiatan bidang bina marga; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas kepala seksi perencanaan dan pelaporan kebinamargaan adalah sebagai berikut:

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi perencanaan dan pelaporan kebinamargaan;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pelaporan kebinamargaan;
- e. menyusun pedoman teknis pelaksanaan pembangunan, peningkatan sarana jalan dan jembatan;
- f. menyusun pedoman teknis pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. menyusun pedoman teknis pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan inspeksi kondisi jalan dan jembatan;
- j. melaksanakan penyusunan sistem informasi/database jalan dan jembatan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- l. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas kepala seksi pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan adalah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan kegiatan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan jalan, jembatan, drainase, dinding penahan jalan serta penanggulangan kerusakan akibat bencana alam;
- f. melaksanakan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu serta pengawasan kegiatan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi sarana jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- j. melakukan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait guna terjalin kerja sama yang baik; dan
- k. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas kepala seksi pemeliharaan jalan dan jembatan adalah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu serta pengawasan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan konstruksi pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja konstruksi sarana dan prasarana pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan penyusunan spesifikasi teknis dan estimasi biaya pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan penahan badan jalan;
- j. menyusun pemuktahiran program-program, spesifikasi teknis, estimasi biaya pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan dinding penahan jalan;
- k. melaksanakan kegiatan pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan penahan badan jalan serta penanggulangan kerusakan akibat bencana alam;
- l. melaksanakan pembinaan, bantuan teknis, pengawasan, pengendalian dan pelaporan pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan penahan badan jalan;
- m. melakukan konsultasi dengan instansi terkait guna terjalin kerja sama yang baik;
- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;

- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas kepala bidang pengelolaan sumber daya air adalah :

- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di bidang pengelolaan sumber daya air;
- c. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air, operasi dan pemeliharaan serta perencanaan dan pelaporan sumber daya air;
- d. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan penyusunan perencanaan teknis, program pembinaan dan bimbingan teknis dibidang pengelolaan sumber daya air
- f. menyelenggarakan program pengendalian dan penanggulangan bencana yang disebabkan oleh daya rusak air;
- g. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana untuk pemanfaatan dan pengendalian serta konservasi sumber daya air.
- h. melaksanakan pembangunan prasarana sumber daya air, operasi dan pemeliharaan SDA, pembinaan dan perizinan SDA;
- i. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan pemanfaatan air permukaan pada sungai, embung, talago, danau dan sumber daya air lainnya;
- j. mengkoordinir kepala seksi dalam merumuskan program dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

- k. melakukan koordinasi yang diperlukan dengan bidang dan instansi lainnya dalam hal kenyamanan dan keterpaduan tugas kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- l. membagi tugas atau kegiatan kepada para kepala seksi di lingkungan bidang bidang pengelolaan sumber daya air dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- m. melakukan koordinasi dengan instansi/unit terkait guna terjalin kerjasama yang baik;
- n. membuat laporan kegiatan bidang pengelolaan sumber daya air; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas kepala seksi perencanaan dan pelaporan sumber daya air adalah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi perencanaan dan pelaporan sumber daya air;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pelaporan sumber daya air;
- e. mendata potensi sumber daya air yang sudah dikelola secara teknis/non teknis maupun yang belum dikelola secara teknis/non teknis;
- f. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan perencanaan, pembangunan dan pengelolaan sumber daya air;
- g. menyiapkan draft rumusan rancangan peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;

- h. melaksanakan perencanaan umum dan detail serta program lima tahun dan sepuluh tahun bidang pengelolaan sumber daya air;
- i. melakukan koordinasi dengan bidang dan instansi terkait dalam penyusunan program tahunan bidang pengelolaan sumber daya air;
- j. melaksanakan survey, investigasi, desain dan perencanaan teknis, membuat dan menyusun anggaran kegiatan serta evaluasi dan pelaporan pada bidang pengelolaan sumber daya air;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas kepala seksi pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air adalah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air;
- e. melaksanakan kegiatan pemanfaatan, pengendalian, dan pengawasan sarana dan prasarana sumber daya air pada, irigasi, sungai, embung, talago, danau dan sumber daya air lainnya;
- f. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana pengembangan pengembangan sumber daya air pada, irigasi, sungai, embung, talago, danau dan sumber daya air lainnya;
- g. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan bencana akibat daya rusak air;

- h. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas kepala seksi operasi dan pemeliharaan adalah sebagai berikut:

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi operasi dan pemeliharaan;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan operasi dan pemeliharaan;
- e. mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data untuk melaksanakan program, pengoperasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada, irigasi, sungai, embung, talago, danau dan sumber daya air lainnya;
- f. melakukan pengoperasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air pada, irigasi, sungai, embung, talago, danau dan sumber daya air lainnya;
- g. melaksanakan dan malakukan sistem informasi data sumber daya air;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas kepala Bidang Tata Ruang adalah :

- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;

- b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di bidang tata ruang;
- c. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan penataan ruang, pengaturan dan pemanfaatan ruang dan pengendalian ruang;
- d. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan penyusunan perencanaan teknis, program pembinaan dan bimbingan teknis dibidang tata ruang;
- f. menyusun rencana bidang tata ruang sesuai dengan rencana kerja dinas;
- g. menyusun pedoman pembinaan operasional penataan ruang;
- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional dan pemeliharaan pembangunan gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
- i. melaksanakan perencanaan teknis kegiatan operasional dan pemeliharaan pembangunan gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengembangan perumahan dan permukiman;
- k. melaksanakan tugas penataan ruang;
- l. melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pengawasan penataan ruang;
- m. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- n. melakukan koordinasi dengan instansi/unit terkait guna terjalin kerjasama yang baik;
- o. membuat laporan kegiatan bidang tata ruang; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas kepala seksi penataan ruang adalah sebagai berikut:

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;

- b. menyusun rencana dan program kerja seksi penataan ruang;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan penataan ruang;
- e. melaksanakan Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Rinci dan Rencana Strategis Kabupaten;
- f. melaksanakan Pemberian rekomendasi/informasi pemanfaatan ruang bagi setiap perubahan fungsi sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Strategis Kabupaten yang telah ditetapkan;
- g. melaksanakan penetapan legalitas rencana tata ruang wilayah, rencana rinci dan rencana strategis berupa peraturan daerah peraturan bupati maupun keputusan bupati;
- h. melaksanakan penyediaan peta dasar skala besar, skala menengah dan skala kecil;
- i. melaksanakan sosialisasi Norma Standar Peraturan dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Tata Ruang;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas kepala seksi pengaturan dan pemanfaatan ruang adalah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi pengaturan dan pemanfaatan ruang;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;

- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengaturan dan pemanfaatan ruang;
- e. memberikan saran perencanaan/(advice planning) keruangan bagi setiap pelaksanaan pembangunan bangunan gedung sesuai dengan rencana rinci;
- f. melaksanakan pengembangan pemanfaatan ruang untuk kawasan strategis dan cepat tumbuh;
- g. melaksanakan pemanfaatan ruang secara terpadu pada kawasan khusus;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pengembangan kawasan khusus seperti Daerah Aliran Sungai;
- i. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan; melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas kepala Seksi Pengendalian Ruang adalah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi pengendalian ruang;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengendalian ruang;
- e. pengawasan teknis terhadap rekomendasi/informasi pemanfaatan ruang serta advice panning yang telah diberikan;
- f. melaksankan pemrosesan dan penerbitan izin prinsip pemanfaatan ruang (IPPR)
- g. melaksanakan sinkronisasi pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang;

- h. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perubahan pemanfaatan ruang;
- i. melakukan upaya untuk mewujudkan tertib ruang;
- j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Pertanahan adalah sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di bidang bidang pertanahan;
- c. menyusun rencana kegiatan dan program kerja bidang bidang pertanahan;
- d. merencanakan langkah-langkah operasional koordinasi pengadaan tanah, pendataan dan pendaftaran tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- e. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan, perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pengadaan tanah, pendataan tanah dan penyelesaian masalah tanah ;
- f. melaksanakan inventarisasi permasalahan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan tanah, pendataan dan pendaftaran tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- g. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan administrasi pengadaan tanah, pendataan dan pendaftaran tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan, pemberian dukungan dan bantuan, monitoring dan evaluasi dibidang tata guna

tanah, pengaturan penguasaan tanah, ganti rugi tanah, pengurusan dan penanganan masalah pertanahan, pengadaan dan perolehan tanah serta pengukuran

- i. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- j. mengoreksi dan menyempurnakan konsep-konsep naskah dinas di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- k. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan kebijakan pemerintah daerah di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- l. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan konsultasi vertikal dalam rangka pelaksanaan kegiatan;
- m. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas kepala Seksi Koordinasi Pengadaan Tanah adalah sebagai berikut:

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi koordinasi pengadaan tanah;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan koordinasi pengadaan tanah;
- e. memproses kegiatan pengadaan/pembebasan tanah untuk kepentingan umum dan aset Daerah sampai dengan sertifikasinya serta penyerahan aset dengan berita acara;
- f. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;

- g. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas kepala seksi pendataan dan pendaftaran tanah adalah sebagai berikut:

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi pendataan dan pendaftaran tanah;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pendataan dan pendaftaran tanah;
- e. menginventarisir tanah aset Pemerintah Daerah;
- f. menginventarisir kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan;
- g. mengkompilasi data dan informasi peta pola penatagunaan tanah, dan rencana pembangunan;
- h. menyusun draft final rencana kegiatan penggunaan tanah;
- i. melakukan koordinasi terhadap draft rencana letak kegiatan penggunaan tanah dengan instansi terkait;
- j. melakukan sosialisasi tentang rencana letak kegiatan penggunaan tanah kepada instansi terkait;
- k. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan

- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas kepala seksi penyelesaian masalah tanah adalah sebagai berikut:

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja seksi penyelesaian masalah tanah;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan penyelesaian masalah tanah;
- e. menerima, meneliti dan mengkaji laporan pengaduan sengketa tanah;
- f. melakukan pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah;
- g. mengoordinasikan dan menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah;
- h. memfasilitasi musyawarah antar pihak-pihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan;
- i. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi tentang peraturan pertanahan;
- j. melakukan pembentukan tim pengawasan dan pengendalian;
- k. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

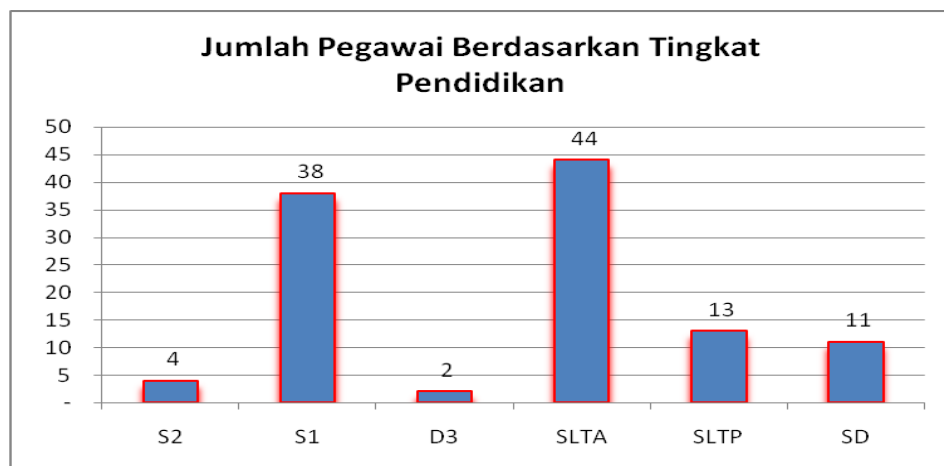
2.2. Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Dan Pertanahan

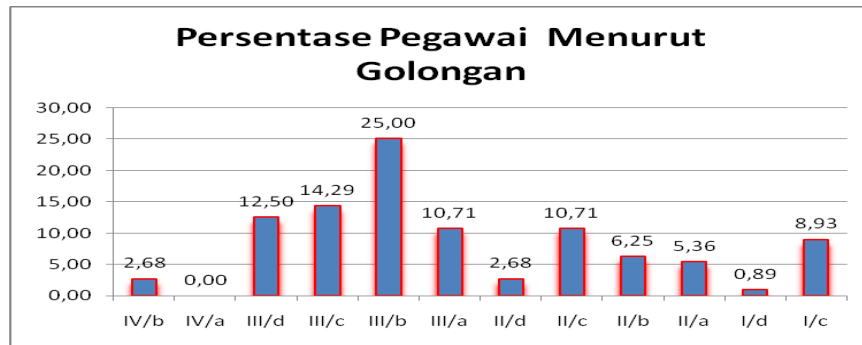
2.2.1. Sumber Daya Aparatur

Sumberdaya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam satu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumberdaya manusia yang dimilikinya. Pegawai Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan berjumlah 112 orang,

Tabel. 2.1. Kondisi Aparatur Berdasarkan Jenjang Pendidikan dan Golongan

No	Pendidikan			Golongan		
	Pendd	Jumlah	%	Gol	Jumlah	%
1	S2	4	3,57	IV/b	3	2,7
2	S1	38	33,92	IV/a	-	-
3	D3	2	1,78	III/d	14	12,5
4	SLTA	44	39,28	III/c	16	14,3
5	SLTP	13	11,60	III/b	28	25,0
6	SD	11	9,80	III/a	12	10,7
7				II/d	3	2,7
8				II/c	12	10,7
9				II/b	7	6,2
10				II/a	6	5,4
11				I/d	1	0,9
12				I/c	10	8,9
15	JUMLAH	112	100	JML	112	100





2.2.2. Perlengkapan

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktifitas dan mobilitas kerja Hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Perlengkapan organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan saat ini terdiri atas perlengkapan berupa Gedung Kantor, Gudang, Kendaraan Operasional Dinas, Peralatan dan Perbekalan Kebinamargaan, Peralatan Laboratorium dan Pengujian Mutu, serta Peralatan dan perlengkapan Kantor Lainnya. Perlengkapan kantor, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel. 2.2 Sarana Bangunan Gedung

No	Nama Gedung/Bangunan	Volume	Satuan
1	Gedung Kantor UPT	7	Unit
2	Gedung Kantor Dinas	5	Unit
3	Gudang	3	Unit

Tabel 2.3. Sarana Peralatan Kantor

No	Nama Peralatan	Volume	Satuan
1	Komputer / PC	10	Unit
2	PC	35	Unit
3	Printer	20	Unit
4	Scanner	2	Unit
5	Infocus	2	Unit
6	Camera	12	Unit
7	Sound Sistem	1	Unit
8	Handy Talky	4	Unit

Tabel 2.4. Sarana Perlengkapan Kantor

No	Nama Perlengkapan	Volume	Satuan
1	Meja Kerja	126	Unit
2	Kursi Kerja	130	Unit
3	Meja Rapat	2	Set
4	Kursi Tamu	1	Set

Tabel 2.5. Sarana Kendaraan Dinas/Operasional

No	Nama Alat Berat	Volume	Satuan
1.	Kendaraan Dinas Kepala Dinas	1	Unit
2.	Kendaraan Dinas Sekretaris / Kabid	3	Unit
3.	Kendaraan Dinas / Operasional Double Cabin	2	Unit
4.	Kendaraan Operasional Pick Up	2	Unit
5.	Kendaraan Dinas Pemeliharaan Lampu Jalan	1	Unit
6.	Kendaraan Dinas Roda 2	30	Unit

Tabel 2.6. Sarana Alat Berat

No	Nama Alat	Tahun	Jumlah	Ket
1	Motor Grader Catterpillar 120 K	2013	1 Unit	
2	Motor Greeder Mitsubishi MG 330	1980	1 Unit	
3	Excavator Catterpillar 320 D	2007	1 Unit	
4	Whell Loader Catterpillar 914 G	2007	1 Unit	
5	Buldozer	2013	1 Unit	
6	Nissan Tronton CWA 260	2007	1 Unit	
7	Toyota Dyna Typer 2 Unit	2012	2 Unit	
8	Hyno Maintanance	1989	1 Unit	
9	Mesin Gilas			
	- Mesin Gilas NV6P roda 3 6 ton	1973	4 Unit	
	- Mesin Gilas roda 2 tandem 6 ton	1990	1 Unit	
	- Mesin Gilas 2.5 ton	1982	1 Unit	

Tabel 2.7. Sarana Laboratorium Pengujian Mutu

No	PERALATAN	JUMLAH	SATUAN
1	Mesin Tes Beton	1	Unit
2	Alat Extraksi aspal (mencari kadar aspal)	2	Unit
3	Open (mencari kadar air)	1	Buah
4	Mesin Core Aspal	2	Set
5	Alat Uji Core Beton	1	Unit
6	Hammer Test	1	Unit
7	Moul Beton	15	Unit
8	Silinder Beton	4	Unit
9	Molen Listrik	1	Unit
10	Timbangan bermacam ukuran	1	Set
12	Jack Hammer Kecil	1	Set
13	Saringan bermacam ukuran	1	Set
14	Generator Set	1	Unit

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Kondisi infrastruktur pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan pada periode tahun 2010-2015 menunjukkan tingkat yang beragam, antara lain :

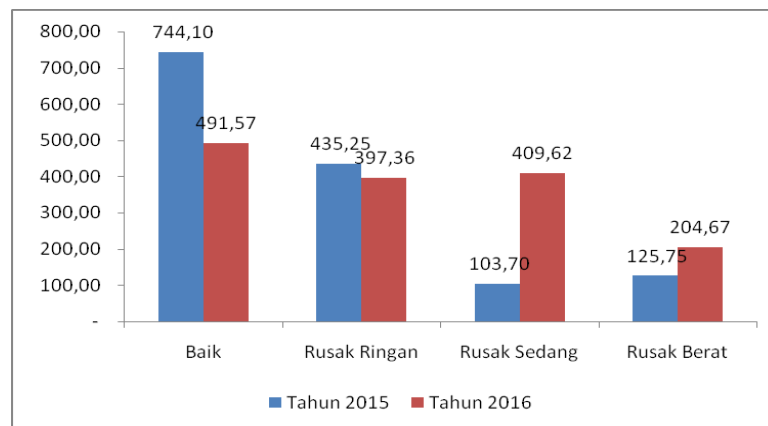
2.3.1. Bidang Jalan dan Jembatan

Dari data kondisi jalan Kabupaten tahun 2015, dapat dijelaskan bahwa dari 1.503,22 km panjang jalan Kabupaten, 848,81 km sudah beraspal, 85,45 km jalan kerikil dan 402,40km masih berupa jalan tanah. Selanjutnya berdasarkan kondisinya, ruas jalan Kabupaten pada tahun 2015, 52,82 % berkondisi baik, 7,36 % berkondisi sedang, 30,90 % berkondisi rusak ringan dan 8,92 % berkondisi rusak berat. Gambaran data dan informasi jalan kabupaten diperlihatkan dibawah ini :

Tabel 2.8. Kondisi Jalan Kabupaten Tahun 2015, 2016

No	Kondisi Jalan	2015		2016	
		Panjang	%	Panjang	%
1	Baik	744.10	52.818	491.57	32.70
2	Rusak ringan	435.25	30.895	397.36	26.43
3	Rusak Sedang	103.70	7.361	409.62	27.25
4	Rusak Berat	125.75	8.926	204.67	13.61
	Jumlah	1.408,8	100	1.503,22	100

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum, Kab. Tanah Datar, 2016



Grafik Kondisi Jalan Bertatus Kabupaten tahun 2015, 2016

Turunnya jalan dalam kondisi baik pada Tahun 2016, dibandingkan Tahun 2015, disebabkan oleh kondisi geografis Kabupaten Tanah Datar dan berada diatas jalur patahan semangko sehingga sering terjadi pergeseran pergeseran permukaan bumi yang mengakibatkan rusaknya infrastruktur jalan. Curah hujan yang cukup tinggi juga mengakibatkan badan jalan terban. Selain itu juga sering dijadikan jalan alternatif oleh kendaraan pengangkut barang antar provinsi yang bertonase tinggi dan melebihi kapasitas jalan kabupaten.



Jalan Tambangan- Gunung Bungsu yang terban/longsor karena tingginya curah hujan

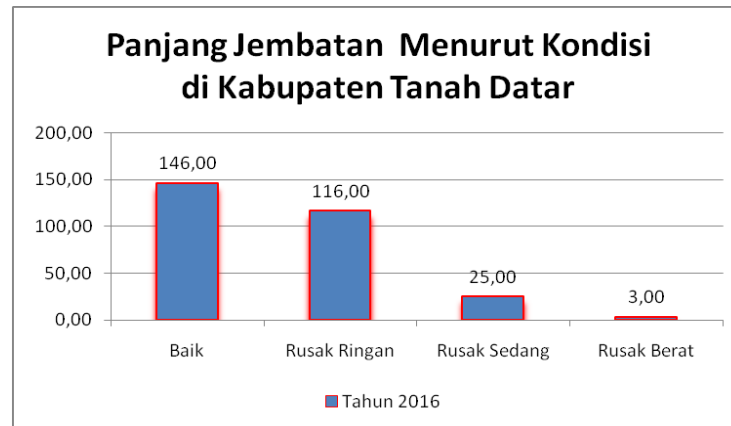


Hasil Peningkatan Jalan Gunung Bungsu Tambangan

Sebagian besar dari jembatan yang ada pada ruas jalan Kabupaten Tanah Datar, berumur lebih dari 10 tahun, bahkan juga masih banyak jembatan hasil pembangunan masa orde lama.

Tabel 2.9. Kondisi Jembatan Tahun 2016

No	Kondisi Jembatan	2016	
		Jumlah	%
1	Baik	146,00	50,34
2	Rusak Ringan	116,00	40,00
3	Rusak Sedang	25,00	8,62
4	Rusak Berat	3,00	1,03
Jumlah		290,00	100,00



Jembatan Tanjung Gunung Rajo yang menghubungkan Nagari Gunung Rajo Pitalah tidak bisa dilalui kendaraan bermotor

2.3.2. Bidang Sumber Daya Air

Infrastruktur Sumber Daya Air (SDA) belum optimal dalam mendukung pencapaian kinerja pembangunan bidang pekerjaan umum secara keseluruhan, seperti kinerja layanan jaringan irigasi yang ada dalam mendukung pemenuhan produksi pangan. Menurunnya fungsi jaringan irigasi disebabkan oleh tingginya tingkat kerusakan karena umur konstruksi, bencana alam dan kurang optimalnya kegiatan operasi dan pemeliharaan disamping rendahnya keterlibatan petani dan stakeholders lainnya dalam pengelolaan jaringan irigasi. Selain itu, kondisi debit sungai yang airnya

digunakan untuk kebutuhan irigasi sangat fluktuatif antara musim hujan dan musim kemarau.

Berkembangnya daerah permukiman dan industri telah menurunkan area resapan air dan mengancam kapasitas lingkungan dalam menyediakan air. Keandalan penyediaan air baku juga berkurang akibat menurunnya fungsi dan kapasitas tampungan air. Kondisi ini juga diperparah oleh kualitas operasi dan pemeliharaan yang rendah. Akses terhadap air baku untuk rumah tangga dan industri yang masih rendah memicu eksplorasi air tanah yang berlebihan.

Irigasi yang dikelola Pemerintah Kabupaten adalah DI yang memiliki luas areal pelayanan sampai dengan 1.000 Ha, sesuai dengan program Pemerintah untuk ketahanan pangan dan surplus beras, irigasi di Kabupaten Tanah Datar sudah ada yang diperbaiki dengan sumber dana DAK dan anggaran APBD Kabupaten. kondisi geografis Kabupaten Tanah Datar yang berbukit dan rawan bencana sehingga hampir setiap tahun irigasi-irigasi di Kabupaten Tanah Datar terkenan bencana alam, Data dan kondisi DI berstatus kewenangan Pemerintah Kabupaten menurut jenis bangunannya adalah :

Tabel 2.10. Kondisi Jaringan Irigasi Tahun 2016-2016

No	Jenis Irigasi	Jml DI	2014			2015			2016		
			Rusak (Unit)			Rusak (Unit)			Rusak (Unit)		
			Ringan	Sedang	Berat	Ringan	Sedang	Berat	Ringan	Sedang	Berat
1	Bangunan Utama	635	24	601	10	27	600	8	22	609	4
2	Irigasi Primer	635	20	591	24	10	605	20	8	615	12
3	Irigasi Sekunder	635	566	65	4	593	40	2	635	0	0
4	Irigasi Pembuang	635	32	591	12	29	598	8	28	601	6

Sungai yang ada di Kabupaten Tanah Datar merupakan orde-orde atau sub DAS dari Wilayah Sungai Indragiri dan Wilayah Sungai Akuaman yang merupakan daerah hulu dari kedua Wilayah Sungai tersebut, dimana kondisi sungai-sungai tersebut banyak terkena banjir bandang sejak tahun

2009, yaitu sungai Batang Bangkahan, Sungai Batang Hino, Sungai Batang Malana, Sungai Batang Baburai di Wilayah Sub Das Batang Selo.

Kabupaten Tanah Datar merupakan daerah bukit barisan yang memiliki satu buah danau yaitu Danau Singkarak yang terletak antara Kabupaten Tanah Datar dan Kabupaten Solok dengan luas di Kabupaten Tanah Datar 6.420 ha, dimana sekarang kondisi danau Singkarak ada pada beberapa lokasi pantai yang sudah erosi karena gempa yang perlu penanganan dan kondisi bangunan liar sepanjang pantai yang perlu ditertibkan.

Kabupaten Tanah Datar juga mempunyai beberapa embung/telaga sebagai penampung air dan konservasi yang tersebar di kecamatan dan nagari, kondisi embung/telaga sejak tahun 2010 telah ada yang diperbaiki dengan anggaran dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi, dan **sebanyak 10 buah embung/telaga masih belum tertangani** untuk perbaikan.



DI. Pincuran VII

2.3.2. Bidang Air Minum dan Sanitasi

Dalam penyediaan pelayanan air minum di Kabupaten Tanah Datar dilakukan dengan system perpipaan. Pelaksanaan peningkatan sarana air minum perpipaan dilakukan dalam dua pendekatan, yaitu pembangunan Sistem Pelayanan Air Minum (SPAM) untuk wilayah urban (berpenduduk relative

padat) dan melalui sistim Penyediaan Air Minum Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) untuk wilayah rural (bagi masyarakat pedesaan).

Sampai periode 2015 telah dilaksanakan pembangunan SPAM pada 29 Nagari dan PAMSIMAS pada 53 Nagari. Hasil pembangunan sarana air minum dimaksud telah mampu memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan cakupan pelayanan 68,87 % penduduk.

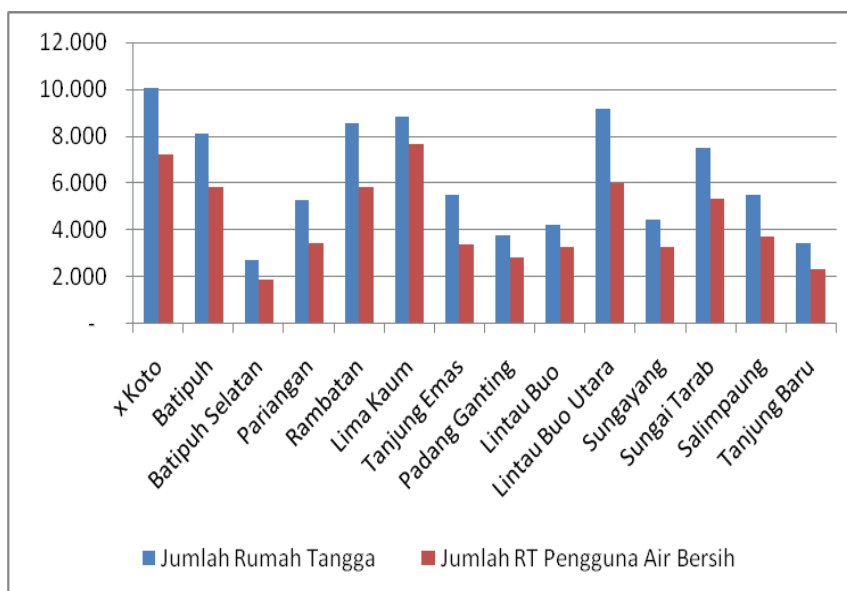
Pelayanan sanitasi masyarakat sampai pada tahun 2015 sudah berjalan cukup baik karena programnya berjalan tiap tahun. Hal ini terlihat dari pencapaian cakupan pelayanan sanitasi pada tahun 2010 dari segi jumlah nagari sudah mencapai 53 Nagari dan dari segi luasan cakupan wilayah sudah mencapai 70,67 %.



Instalasi Pengolahan Air Minum Tanjung Baru yang dibangun dengan dana APBN

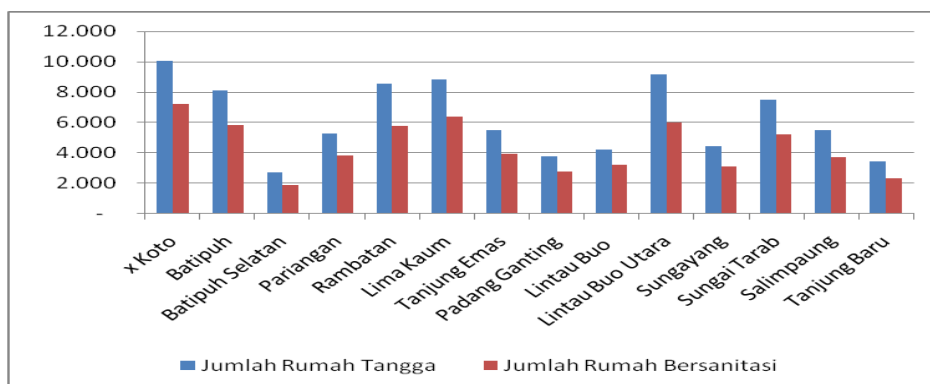
Tabel. 2.10. Jumlah Rumah Tangga Pengguna Air Bersih

No	Kecamatan	Jumlah Rumah Tangga	Jumlah RT Pengguna Air Bersih	%
1	x Koto	10.039	7.210	71,82
2	Batipuh	8.115	5.820	71,72
3	Batipuh Selatan	2.726	1.885	69,15
4	Pariangan	5.291	3.470	65,58
5	Rambatan	8.557	5.815	67,96
6	Lima Kaum	8.828	7.680	87,00
7	Tanjung Emas	5.516	3.410	61,82
8	Padang Ganting	3.788	2.815	74,31
9	Lintau Buo	4.232	3.260	77,03
10	Lintau Buo Utara	9.154	5.990	65,44
11	Sungayang	4.433	3.290	74,22
12	Sungai Tarab	7.502	5.310	70,78
13	Salimpaung	5.517	3.710	67,25
14	Tanjung Baru	3.443	2.360	68,54
		87.141	62.025	



Tabel. 2.11. Jumlah Rumah Tangga Bersaniatsi

No	Kecamatan	Jumlah Rumah Tangga	Jumlah Rumah Bersanitasi	%
1	x Koto	10.039	7.206	71,78
2	Batipuh	8.115	5.807	71,56
3	Batipuh Selatan	2.726	1.879	68,93
4	Pariangan	5.291	3.850	72,77
5	Rambatan	8.557	5.805	67,84
6	Lima Kaum	8.828	6.380	72,27
7	Tanjung Emas	5.516	3.969	71,95
8	Padang Ganting	3.788	2.793	73,73
9	Lintau Buo	4.232	3.216	75,99
10	Lintau Buo Utara	9.154	5.980	65,33
11	Sungayang	4.433	3.090	69,70
12	Sungai Tarab	7.502	5.218	69,55
13	Salimpaung	5.517	3.698	67,03
14	Tanjung Baru	3.443	2.345	68,11
		87.141	61.236	



2.3.3. Bidang Penataan Ruang

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tanah Datar telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 2 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2011-2031. Perda ini menjadi dasar untuk penyusunan rencana rinci dan rencana strategis kabupaten Tanah Datar.

Sampai saat ini Kabupaten Tanah Datar telah memiliki satu dokumen RDTR yaitu RDTR Kawasan Perkotaan Batusangkar. Untuk mendukung dan percepatan penyusunan RDTR, Bidang Tata Ruang melakukan kegiatan

survei pemetaan secara paralel setiap tahunnya. Kegiatan survei pemetaan yang dilakukan yaitu pembuatan peta dasar skala 1: 5.000.

2.3.4. Bidang Pertanahan

Bidang Pertanahan memfasilitasi penyediaan tanah untuk kepentingan umum dan pembangunan lainnya, memfasilitasi sertifikasi tanah milik pemda dan penyelesaian konflik tanah.

Kondisi saat ini, belum semua tanah aset Pemda yang mempunyai sertifikat, sehingga belum menjamin keamanan aset.

Tabel T-C 23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2010-2015

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase Panjang Jalan Dalam Kondisi Baik	-	-	44,12	44,57	44,77	45,77	49,51			-	-	52,85	-	-	-	-	-
2	Persentase ketersediaan jembatan kondisi baik	-	-	35,40	37,11	40,51	45,50	49,50			-	-	49,51	-	-		-	-
3	Persentase irigasi berkondisi baik	-	-	35	35	35	40	40			-	-	41,42	-	-		-	-
4	Persentase Pelayanan Air Limbah	-	-	35	40	45	50	55			-	-	54,84	-	-		-	-
5	Persentase pelayanan air bersih	-	-	60	65	68	70	72			-	-	72,28	-	-		-	-
6	Persentase kesesuaian pola pemanfaatan ruang	-	-	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			-	-	n/a	-	-		-	-
7	Jumlah Tanah Aset Pemda yang bersertifikat			n/a	n/a	n/a	n/a	n/a					n/a				-	

Tabel T-C 24
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2010-2015

Uraian	Anggaran pada Tahun Ke (000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata Rata Pertumbuhan	
	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014	2010-2014	2010-2014
Program pembangunan jalan dan jembatan	93.555.266	14.415.791	18.320.610	19.986.100	21.651.630					-	-		-	-	-	-	-
Program Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	9.266,880	6.881.198	11.575.313	12.732.844	14.006.129					-	-		-	-		-	-
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebinamargaan	-	5.316.805	840.000	882.000	926.100					-	-		-	-		-	-
Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan lainnya	4.714.466	6.182.333	8.625,000	9.918.750	11.406.563					-	-		-	-		-	-
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah	1.286.669	1.115,780	1.551.200	1.551.200	1.551.200					-	-		-	-		-	-
Program Pembangunan Saluran Draenase dan Gorong Gorong	221.050	800.000-	840.000	882.000	926.100					-	-		-	-		-	-
Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan	2.913.100	1.206.000	1.2666.300	1.329.615	1.392.615										-		
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah	85.000	120.000	135.000	150.000	175.000												
Program Perencanaan Tata Ruang	264.138	175.000	900.000	975.000	1.200.000												
Program Pemanfaatan Ruang	0	0	75.000	100.000	125.000												
Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang	38.460	75.000	125.000	175.000	225.000												

2.4. Tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Ketersediaan infrastruktur yang berkualitas merupakan salah satu faktor penentu daya tarik suatu kawasan/wilayah, di samping faktor kualitas lingkungan hidup dan masyarakat. Oleh karena itu diperlukan pendekatan pembangunan yang bersifat kewilayahan dan direncanakan dengan matang sesuai dengan tingkat kebutuhan, perkembangan ekonomi dan sosial serta ketersediaan infrastruktur suatu wilayah agar infrastruktur pekerjaan umum dan permukiman dapat mendukung pengembangan ekonomi dan wilayah secara efisien dan efektif.

Tantangan penyelenggaraan infrastruktur pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan ke depan juga erat terkait dengan pembangunan berkelanjutan yang menjadi 3 (tiga) pilar pembangunan (ekonomi, sosial, dan lingkungan) yang berprinsip memenuhi kebutuhan sekarang tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi masa depan. Tantangan pembangunan berkelanjutan di Kabupaten Tanah Datar ialah : bagaimana pembangunan fisik, sosial, dan ekonomi dilakukan tanpa mengakibatkan degradasi lingkungan (menjaga kawasan dan lingkungan hunian agar tetap aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan). Isu ini semakin penting sejalan dengan meningkatnya kesadaran ekologi yang dipicu oleh keprihatinan terhadap kerusakan lingkungan yang semakin parah dan apabila tidak ditangani dengan baik akan memberi dampak buruk terhadap kehidupan sosial ekonomi masyarakat sekarang dan di masa mendatang.

Isu lainnya yang juga memerlukan perhatian serius adalah pentingnya seluruh jajaran ke-PU-an untuk terus meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan produktifitas yang mendukung secara optimal oleh jajaran birokrasi melalui reformasi birokrasi yang mengedepankan transparansi dan akuntabilitas birokrasi serta mewujudkan disiplin dan etos kerja yang prima. Untuk ini perlu didukung dengan komitmen tinggi dari seluruh jajaran pegawai PU.

Dengan demikian, tantangan pembangunan infrastruktur ke depan adalah bagaimana untuk terus meningkatkan ketersediaan infrastruktur yang berkualitas dengan kinerja yang semakin dapat diandalkan untuk mendukung terwujudnya

“TERSEDINYA INFRASTRUKTUR WILAYAH YANG BERKELANJUTAN DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN UNTUK Mendukung Terwujudnya KABUPATEN TANAH DATAR YANG MADANI, BERBUDAYA DAN SEJAHTERA





BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN

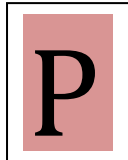
RENSTRA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2016-2021



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan



Permasalahan yang terkait dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan antara lainnya adalah :

1. Dari 635 daerah Irigasi yang ada, untuk bangunan utama terdapat 22 rusak ringan, 609 rusak sedang dan 4 DI rusak berat. Untuk irigasi primer terdapat 8 DI rusak ringan, 615 rusak sedang dan 12 DI Rusak berat. Untuk irigasi sekunder, semua DI berkondisi rusak ringan dan untuk irigasi pembuang, 28 DI rusak ringan, 601 rusak sedang dan 6 DI rusak berat. Hal ini disebabkan kondisi yang rentan bencana banjir dan longsor, mengakibatkan tidak ada DI yang berkondisi baik, sehingga perlu penanganan secara berkelanjutan.
2. Berdasarkan data Tahun 2016, dari 1.503,22 KM jalan kabupaten, hanya 491,57 km yang berkondisi baik. Masih terdapat 397,36 km rusak ringan, 409,62 km rusak sedang dan 204.67 km rusak berat. Demikian juga dengan kondisi jembatan, dari 290 jembatan yang ada, yang berkondisi baik 146 unit, rusak ringan 116 unit, rusak sedang 25 unit dan rusak berat 3 unit Hal ini berpengaruh terhadap akses perekonomian masyarakat dalam rangka percepatan pembangunan pada sektor-sektor prioritas seperti pertanian, industri dan pariwisata.
3. Hasil pembangunan sarana air minum dimaksud telah mampu memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan cakupan pelayanan 68,87 % penduduk.
4. Pelayanan sanitasi masyarakat sampai pada tahun 2016 sudah berjalan cukup baik karena programnya berjalan tiap tahun. Hal ini terlihat dari

pencapaian cakupan pelayanan sanitasi pada tahun 2010 dari segi jumlah nagari sudah mencapai 53 Nagari dan dari segi luasan cakupan wilayah sudah mencapai 70,67 %.

5. Kondisi drainase dan trotoar belum memadai, baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

3.1.2. Permasalahan Bidang Tata Ruang

1. Belum berkembangnya kawasan strategis dan cepat tumbuh
2. Masih terjadinya alih fungsi lahan terutama pada lahan produktif
3. Belum optimalnya pemanfaatan rencana tata ruang dalam proses perencanaan pembangunan

3.1.3. Permasalahan Bidang Pertanahan

1. Hambatan dalam Proses Pengadaan Tanah
2. Ketersediaan tanah dan alokasi pengadaan tanah terbatas
3. Permasalahan di lapangan yang kompleks, termasuk dalam proses perijinan dan pemanfaatan tanah milik instansi Pemerintah

Tabel T-B.35
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Rentannya kerusakan infrastruktur	Bencana alam	Kondisi Kabupaten Tanah Datar yang rawan bencana
2	Kesulitan meningkatkan akses perekonomian dan percepatan pembangunan sektor pertanian, industri, pariwisata	Infrastruktur Jalan Belum Memadai	68,3 % jalan dalam kondisi rusak ringan, rusak sedang dan rusak berat
3	Layanan Jaringan Irigasi Belum Mencukupi	Layanan Jaringan Irigasi Belum Mencukupi	Jaringan irigasi berkondisi baik baru

			mencapai 45%
4	Cakupan pelayanan air bersih yang memenuhi standar kesehatan masih terbatas	Cakupan pelayanan air bersih yang memenuhi standar kesehatan masih terbatas	Jumlah rumah tangga pengguna air bersih baru 62,025%
5	Masih terbatasnya sarana sanitasi	Masih terbatasnya sarana sanitasi	Jumlah rumah tangga bersanitasi baru 61,235%
6	Kualitas dan kuantitas draenase belum memadai	Kualitas dan kuantitas draenase belum memadai	Masih banyak jalan yang tidak mempunyai gorong gorong/draenase

3.2. Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 – 2021 menetapkan bahwa visi pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun kedepan adalah untuk “

TERWUJUDNYA KABUPATEN TANAH DATAR YANG MADANI, BERBUDAYA DAN SEJAHTERA DALAM NILAI-NILAI ADAT BASANDI SYARAK, SYARAK BASANDI KITABULLAH”, dengan penjelasan sebagai berikut:

Madani : adalah masyarakat Kabupaten Tanah Datar yang harmonis, demokratis, menjunjung tinggi etika, moralitas, transparan, toleransi, berpotensi, aspiratif, bermotivasi, berpartisipasi, mampu berkoordinasi, sederhana, sinkron, integral, emansipasi, menghargai hak asasi dan nilai-nilai kemanusiaan, serta maju dan modern dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Berbudaya : adalah masyarakat Kabupaten Tanah Datar yang santun bertutur kata, sopan dalam berperilaku sesuai dengan adat istiadat dan budaya yang ada, mengekspresikan dan menghargai nilai-nilai adat budaya dalam kehidupan

bermasyarakat luas.

Sejahtera : adalah suatu kondisi kondusif yang dirasakan oleh masyarakat Kabupaten Tanah Datar sehingga dapat bekerja dengan tenang, nyaman, aman untuk meningkatkan perekonomian keluarganya. Sejahtera berarti juga dapat memenuhi kebutuhan dasar, seperti pendidikan, kesehatan, perumahan, kebutuhan keluarga pada umumnya, punya pekerjaan tetap yang menghasilkan dan semakin hari terus meningkat.

Nilai-nilai Adat : adalah kondisi dimana seluruh unsur pemerintah, Basandi lembaga, organisasi dan masyarakat secara bersama- Syarak, sama mewujudkan pemahaman dan pengamalan nilai-nilai Syarak adat dan budaya Minangkabau dalam setiap aktivitas Basandi kehidupan yang berlandaskan kepada ajaran agama Islam. Kitabullah

Misi

1. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan agama, adat dan budaya
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman, sehat, cerdas, berkarakter dan sejahtera berdasarkan falsafah ABS-SBK
3. Mewujudkan kehidupan yang harmonis, aman dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional
4. Meningkatkan pembangunan infrastruktur wilayah yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan
5. Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan dengan

mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya daerah

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan bertugas membantu kepala daerah dalam mewujudkan misi ke 4 yaitu :

Meningkatkan pembangunan infrastruktur wilayah yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan

Untuk mewujudkan misi diatas, perlu dilakukan pembangunan berkelanjutan disemua sektor infrastruktur, terutama bidang jalan, jembatan, irigasi, air minum dan sanitasi yang dilaksanakan secara berkelanjutan dan berpedoman pada Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten dan membuat kajian lingkungan serta kajian sosial ekonomi sehingga pembangunan yang dilaksanakan berwawasan lingkungan dan mendukung pembangunan ekonomi daerah

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan Renstra Dinas Prasarana Jalan, Tata Ruang dan Permukiman Propinsi Sumatera Barat

Sasaran strategis yang diharapkan oleh Kementerian pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat adalah meningkatnya kehandalan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat dalam mewujudkan kedaulatan pangan, ketahanan air, kedaulatan energi, konektivitas bagi penguatan daya saing dan layanan infrastruktur dasar melalui keterpaduan dan keseimbangan pembangunan antar daerah, antar sektor dan antar tingkat pemerintahan sehingga dapat memenuhi kesejahteraan masyarakat.

Sejalan dengan sasaran jangka menengah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, kinerja pelayanan Dinas Pekerjaan Umum, penataan Ruang dan pertanahan menghadapi permasalahan sebagai berikut :

1. Kondisi Kabupaten Tanah Datar rawan bencana alam seperti letusan gunung api, gempa bumi, banjir bandang/galodo dan longsor mengakibatkan rentannya kerusakan terhadap infrastruktur (jalan, jembatan, irigasi, drainase dan air bersih).
2. Infrastruktur jalan belum memadai, selain masalah kualitas dan memiliki jurang terjal dan dalam sehingga menyulitkan untuk meningkatkan akses perekonomian masyarakat dan cenderung menghambat percepatan pembangunan pada sektor prioritas seperti pertanian, industri dan pariwisata.
3. Belum memadainya sarana dan prasarana perhubungan antar daerah dalam wilayah kabupaten.
4. Cakupan pelayanan air bersih yang memenuhi standar kesehatan masih terbatas.
5. Kondisi kualitas dan kuantitas drainase belum memadai sehingga berpotensi terjadi genangan air yang berdampak negatif terhadap lingkungan dan kesehatan masyarakat.
6. Masih terbatasnya sarana prasarana sanitasi permukiman.
7. Belum jelasnya batas administrasi dalam Kota Batusangkar, antar nagari dalam kecamatan, dan antar kecamatan dalam kabupaten, serta antar kota/kabupaten dalam provinsi.
8. Belum berkembangnya kawasan strategis dan cepat tumbuh karena pertumbuhan daerah masih terkonsentrasi di ibukota kabupaten dan kecamatan.

Untuk jangka waktu 2016-2021, Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan pertanahan Kabupaten Tanah Datar, merencanakan program/kegiatan terutama untuk memenuhi layanan infrastruktur dasar. Selain program/kegiatan yang bersumber dari APBD Kabupaten

Tanah Datar, juga mengusulkan program/kegiatan ke pemerintah propinsi dan pemerintah pusat untuk permasalahan pembangunan yang dihadapi dalam rangka mewujudkan Kabupaten Tanah Datar yang sejahtera.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD

Pada RPJMD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021, Kebijakan dan Strategi pengembangan wilayah Kabupaten Tanah Datar mencakup kebijakan dan strategi struktur ruang yaitu kebijakan yang berkaitan dengan hirarki pusat-pusat kegiatan dan prasarana wilayah dan kebijakan dan strategi pola ruang yaitu kebijakan dan strategi terhadap kawasan lindung dan kawasan budidaya dengan berpedoman kepada Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tanah Datar.

Kebijakan penataan ruang mencakup :

1. Penetapan dan pengembangan pusat-pusat kegiatan dalam kerangka tata ruang wilayah kabupaten untuk menunjang pelayanan sosial, budaya, ekonomi dan administrasi masyarakat.

Strategi penetapan dan pengembangan pusat-pusat kegiatan dirumuskan sebagai berikut: a) menetapkan dan mengembangkan Kota Batusangkar sebagai PKL sesuai arahan RTRWP, b) menetapkan dan mengembangkan Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) di Kabupaten Tanah Datar sesuai potensi sumber daya alam dan sumber daya buatan pada masing-masing kawasan, c) menetapkan dan mengembangkan Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL) di Kabupaten Tanah Datar untuk melayani nagari maupun jorong yang tidak ditetapkan sebagai PPK maupun PPL, d) mendorong perkembangan wilayah lain yang tidak masuk dalam PPK dan PPL di Kabupaten Tanah Datar

2. Pengembangan jaringan prasarana wilayah kabupaten sebagai pembentuk struktur ruang wilayah kabupaten yang mengintegrasikan

seluruh wilayah dalam memberikan layanan bagi kawasan perkotaan dan kawasan pedesaan terutama pusat-pusat kegiatan perkotaan.

Strategi pengembangan jaringan prasarana wilayah kabupaten dapat dirumuskan sebagai berikut: a) mendukung pengembangan jaringan transportasi darat meliputi jaringan jalan, terminal, jaringan kereta api, jaringan sungai, danau dan penyeberangan serta pengembangan jalan baru yang menjadi kewenangan pusat maupun Provinsi Sumatera Barat, b) Pengembangan sistem jaringan jalan yang menghubungkan pusat-pusat kegiatan wilayah meliputi PKL, PPK dan PPL dengan wilayah layanannya dalam rangka peningkatan pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Tanah Datar, c) Pengembangan Sistem Jaringan Energi/Listrik, melalui pengembangan pembangkit Listrik Nasional dan Provinsi di Wilayah Kabupaten Tanah Datar, mendorong percepatan pembangunan dan pengembangan Pembangkit Listrik Mikro-Hidro Batang Sinamar di Kecamatan Lintau Buo Utara, meningkatkan jaringan distribusi listrik dalam rangka memenuhi kebutuhan listrik jangka panjang di wilayah Kabupaten Tanah Datar untuk menunjang pertumbuhan ekonomi, d) pengembangan Sistem Jaringan Telekomunikasi, melalui pengembangan sistem jaringan telekomunikasi yang menjadi kewenangan Pusat dan Provinsi Sumatera Barat, mengembangkan sistem jaringan telekomunikasi nirkabel di Seluruh Wilayah Kabupaten Tanah Datar melalui menetapkan lokasi menara telekomunikasi seperti *Base Transceiver Station* (BTS) dengan sistem menara bersama kecuali untuk penutupan wilayah *blankspot*, memelihara dan mengembangkan sistem jaringan kabel telepon terutama di pusat kegiatan utama kabupaten atau PKL Batusangkar, d) pengembangan Sistem Jaringan Sumber Daya Air melalui pengembangan sistem jaringan sumber daya air yang menjadi kewenangan Pusat dan Provinsi Sumatera Barat, menjaga keberlangsungan ketersediaan air permukaan baik sungai, waduk, situ dan embung, membangun dan mengembangkan jaringan irigasi primer, sekunder dan tersier yang berfungsi mendukung produktifitas usaha tani

baik bangunan, bangunan pelengkap maupun saluran yang merupakan satu kesatuan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan dan pembuangan air irigasi, menjaga keberlangsungan ketersediaan air baku dalam rangka pemenuhan kebutuhan air minum masyarakat. e) Pengembangan sistem jaringan prasarana lainnya antara lain pengembangan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Bukit Sangkiang, pengembangan penyediaan sumber air bersih untuk pemenuhan kebutuhan air bersih layak minum bagi penduduk pada pusat-pusat kegiatan di Kabupaten Tanah Datar, pengembangan jaringan perpipaan air baku untuk air minum dan pengolahan air minum untuk wilayah-wilayah yang sulit air, menyediakan jalur evakuasi bencana untuk kawasan rawan bencana gempa, gunung api dan longsor, membangun dan mengembangkan drainase sesuai kebutuhan penduduk terutama di pusat kegiatan lokal Kota Batusangkar.

3. Peningkatan kesejahteraan dan keadilan masyarakat dengan meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui pembangunan sektor pertanian dan sektor pariwisata sesuai daya dukung lingkungan melalui strategi a) membatasi alih fungsi lahan pertanian menjadi kawasan permukiman terutama pertanian lahan basah dengan menetapkan sawah beririgasi teknis sebagai lahan pertanian yang berkelanjutan, b) mengembangkan sistem agribisnis pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan melalui penyediaan sarana produksi menyangkut perencanaan, pengelolaan sarana produksi, teknologi dan sumberdaya agar memenuhi kriteria tepat waktu, tepat jumlah, tepat jenis, tepat mutu serta tepat produk; melakukan usaha tani yang intensif dan sustainable dalam rangka meningkatkan produktifitas lahan secara intensifikasi; merencanakan pemilihan lokasi, komoditas, teknologi, dan pola usaha tani dalam rangka meningkatkan produksi primer untuk pemenuhan kebutuhan pasar dengan penekanan pada usaha tani yang lestari atau peningkatan produktivitas lahan secara maksimal melalui intensifikasi pertanian yang mempertimbangkan kaidah-kaidah pelestarian

lingkungan; melakukan penanganan pasca panen produk pertanian untuk mendapatkan nilai tambah melalui proses pengupasan, pembersihan, pengestraksian, penggilingan, pembekuan, pengeringan, dan peningkatan mutu; melakukan pemasaran hasil-hasil usahatani dan agroindustri di pasar domestik maupun ekspor serta mengembangkan kemampuan petani untuk melakukan pemantauan dan pengembangan informasi pasar domestik dan luar negeri, c) mengembangkan sarana dan prasarana penunjang sistem agribisnis pertanian meliputi pembangunan infrastruktur agribisnis dan pembentukan kelembagaan agribisnis pertanian.

4. Pengembangan pariwisata menjadi sebuah industri pariwisata di Kabupaten Tanah Datar untuk menunjang perkembangan ekonomi melalui strategi antara lain a) pengembangan kawasan wisata unggulan utama , b) melakukan promosi kawasan wisata unggulan, c) mengembangkan jasa hotel dan restoran, d) penyediaan jasa angkutan dan transportasi untuk menunjang perkembangan sektor pariwisata, e) pengembangan Usaha Kecil Menengah (UKM) terutama industri kerajinan untuk pasokan cederamata dan e) memberikan jaminan keamanan bagi wisatawan mancanegara dan wisatawan domestik.

Kebijakan pola ruang mencakup :

1. Pemeliharaan kawasan lindung yang berkelanjutan dalam rangka menjaga kelestarian lingkungan hidup di Kabupaten Tanah Datar melalui pemeliharaan kawasan lindung yang berkelanjutan dalam rangka menjaga kelestarian lingkungan hidup dengan strategi : a) memantapkan dan mengendalikan fungsi kawasan lindung; b) membatasi kegiatan budidaya yang dapat menimbulkan kerusakan kawasan lindung; dan c) mengembalikan dan meningkatkan fungsi kawasan lindung yang telah menurun akibat pengembangan kegiatan budidaya dalam rangka mewujudkan dan memelihara ekosistem wilayah.

2. Pencegahan kerusakan lingkungan hidup yang dapat mengakibatkan menurunnya kualitas lingkungan melalui strategi a) menyelenggarakan pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan terutama di kawasan lindung, b) melakukan upaya terpadu untuk melestarikan lingkungan hidup, c) membatasi kegiatan-kegiatan yang menjadi sumber kerusakan lingkungan hidup, d) memanfaatkan sumber daya alam secara bijaksana terutama sumber daya alam yang tak terbarukan agar terjaga ketersediaannya.
3. Peningkatan pemanfaatan kawasan budidaya sesuai daya tampung dan dukung lingkungan untuk mewujudkan keterpaduan setiap kegiatan budidaya dalam rangka mendukung pengembangan ekonomi berbasis pertanian dan pariwisata melalui strategi: a) menetapkan kawasan budidaya yang memiliki nilai strategis nasional, provinsi maupun kabupaten untuk mewujudkan pemanfaatan ruang wilayah yang serasi, selaras, dan seimbang, b) mengendalikan pemanfaatan ruang kawasan budidaya agar sesuai dengan daya tampung dan daya dukung lingkungan, c) membatasi perkembangan kegiatan budidaya pada kawasan rawan bencana, d) mengembangkan ruang terbuka hijau paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari luas kawasan perkotaan, e) mengembangkan kawasan budidaya pertanian, perikanan, perkebunan dan peternakan untuk menjamin ketersediaan pangan daerah, f) mengembangkan kawasan wisata unggulan serta kawasan untuk pengembangan kegiatan-kegiatan yang menunjang industri pariwisata dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat dan g) mengembangkan kawasan permukiman terutama di pusat-pusat kegiatan sehingga terbentuk struktur ruang wilayah kabupaten yang berhirarki.
4. Penetapan kawasan strategis kabupaten Tanah Datar dalam rangka peningkatan perkembangan sosial ekonomi dan budaya masyarakat melalui strategi : a) mengembangkan simpul-simpul pertumbuhan ekonomi yang dapat membangkitkan kawasan hinterland secara menyeluruh, b) meningkatkan ketersediaan sarana dan infrastruktur yang dapat

meningkatkan pengembangan kawasan, c) meningkatkan hubungan interkoneksi antar wilayah untuk memacu mobilitas pembangunan secara integral, d) mendorong kelembagaan formal dan non formal dalam meningkatkan pertumbuhan dan pengembangan kawasan strategis, e) memberdayakan program investasi pada kawasan strategis melalui kontribusi sektor pemerintah, masyarakat dan swasta.

3.5. Penentuan Isu Isu Strategis

Tantangan pembangunan infrastruktur ke depan adalah bagaimana untuk terus meningkatkan ketersediaan infrastruktur yang berkualitas dengan kinerja yang semakin dapat diandalkan agar daya tarik dan daya saing Kabupaten Tanah Datar dalam konteks regional dan nasional dapat terus meningkat. Ketersediaan infrastruktur yang berkualitas merupakan salah satu faktor penentu daya tarik suatu kawasan atau wilayah, disamping faktor kualitas lingkungan hidup, image dan masyarakat (budaya). Sementara itu, kinerja infrastruktur merupakan faktor kunci dalam menentukan daya saing kawasan/wilayah yang sangat berpengaruh terhadap peningkatan ekonomi, efisiensi pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat.

Untuk menjawab tantangan tersebut, disusunlah prioritas pembangunan yang tertuang dalam isu isu strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas infrastruktur (jalan, jembatan, irigasi, draenase dan air bersih) dengan memperhatikan aspek mitigasi bencana alam guna mengantisipasi berbagai kerawanan bencana alam.
2. Peningkatan kesehatan lingkungan dengan penataan sanitasi, draenase dan pelayanan air bersih
3. Kualitas jembatan perlu ditingkatkan terutama untuk menghubungkan kawasan sentra produksi di perdesaan dengan wilayah sentra produksi dan daerah pemasarannya di perkotaan.

4. Pembangunan jaringan irigasi strategis dan peningkatan kualitas jaringan irigasi perlu terus dilaksanakan untuk meningkatkan luas areal beririgasi sehingga kebutuhan sumber daya air pada lahan pertanian dapat terwujud.
5. Untuk mewujudkan percepatan pembangunan dan pengembangan wilayah perlu pengembangan kawasan-kawasan strategis yang diharapkan sebagai pendorong berkembangnya ekonomi daerah .



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

RENSTRA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2016-2021



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan



Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan agar tujuan dan sasaran bisa dicapai, karena dengan mengetahui faktor-faktor kunci keberhasilan berarti dapat mengetahui apa kelebihan dan kekurangan untuk melaksanakan suatu tujuan dan sasaran.

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi. Tujuan disini adalah suatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar pada jangka waktu 5 (lima) tahun.

Tujuan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar konsisten dengan tugas pokok dan fungsi, yang secara kolektif menggambarkan arah strategik dinas dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yaitu :

1. Meningkatkan kualitas infrastruktur dasar
2. Meningkatkan kesesuaian pola pemanfaatan ruang
3. Meningkatkan penataan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah
4. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran

Keterkaitan antara tujuan dan sasaran tergambar dalam tabel dibawah ini :

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE					
				1	2	3	4	5	6
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan kualitas Infrastruktur dasar	Meningkatnya kualitas jalan	Persentase panjang jalan dalam kondisi baik (%)	52,83	56,16	59,49	62,81	66,14	69,46
		Meningkatnya kualitas jembatan	Persentase ketersediaan dalam kondisi baik (%)	35,19	44,44	53,70	59,07	72,22	81,48
		Meningkatnya kualitas jaringan irigasi	Persentase jaringan irigasi dan kondisi baik (%)	53,54	62,04	66,54	71,04	75,54	80
		Meningkatnya cakupan layanan air bersih	Persentase pelayanan air bersih (%)	82,36	88,24	94,12	100	100	100
		Meningkatnya cakupan layanan sanitasi	Persentase pelayanan sanitasi (%)	56,00	58,00	65,00	72,00	79,00	86,00
2	Meningkatkan kesesuaian pola pemanfaatan ruang	Meningkatnya kesesuaian pemanfaatan ruang dengan peruntukannya	Persentase kesesuaian pemanfaatan ruang dengan peruntukannya (%)	55,00	58,00	61,00	64,00	67,00	70
3	Meningkatkan penataan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Meningkatnya penataan tanah aset Pemda	Jumlah tanah aset pemda yang bersertifikat (persil)	0	20	20	20	20	20
		Meningkatnya pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah aset Pemda	Jumlah penyelenggaraan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dan pembangunan lainnya (kegiatan)	0	3	3	3	3	3
4	Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Persentase kualitas pelayanan administrasi perkantoran (%)	100	100	100	100	100	100

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang berdaya guna dan berhasil guna diperlukan strategi sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan dan program yang strategis dan konstruktif
- b. Penataan, pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang
- c. Pengendalian dan pengawasan pemanfaatan bangunan
- d. Pengembangan sarana dan prasarana workshop dan laboratorium
- e. Pembangunan, peningkatan, rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan.
- f. Pembangunan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi
- g. Penyediaan prasarana dan sarana air bersih dan sanitasi

Dalam melaksanakan strategi yang telah disusun, diperlukan arah kebijakan sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan pembangunan sesuai dengan rencana tata ruang
- b. Peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana umum
- c. Peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana pemerintah daerah
- d. Peningkatan derajat kesehatan dan kesejahteraan masyarakat
- e. Meningkatkan pemanfaatan dan pendayagunaan sumber daya air
- f. Meningkatkan dan mendayagunakan sarana dan prasarana jalan strategis untuk menunjang sentra produksi pertanian daerah tujuan wisata dan pendidikan
- g. Meningkatkan bantuan pembangunan partisipatif

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG/URUSAN

Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan penyelenggaraan bidang urusan untuk pencapaian visi dan misi pada akhir periode RPJMD. Suatu indikator kinerja daerah dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisis pengaruh dari suatu atau lebih dari indikator capaian kinerja program (*outcome*) terhadap tingkat capaian indikator kinerja tersebut. Penetapan indikator kinerja dapat dilihat sebagaimana berikut :

BAB VIII

PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar merupakan pedoman yang urgen dan signifikan dalam penyusunan Rencana Kinerja Dinas pada tahun perencanaan. Keberadaan dokumen ini dapat dijadikan sebagai acuan utama dalam tahapan kegiatan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian program secara integral.

Pada bagian lain eksistensi Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan ini merupakan sinergisitas Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 sehingga tahapan perencanaan dan pelaksanaan program dapat dilaksanakan secara hirarkis.

Dalam rangka operasional program dan kebijakan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar diperlukan ketersediaan sumberdaya anggaran dan sumberdaya manusia yang andal.

Pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar bertujuan untuk meningkatkan kebutuhan sarana dan prasarana pemerintah dan masyarakat sehingga pemenuhan infrastruktur dimaksud dapat tersedia secara optimal.

Mekanisme penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar tetap mengedepankan sistem *top down* dan *bottom up planning* dengan pengertian tetap menampung aspirasi dan usulan masyarakat yang diselaraskan dengan program dan kebijakan pemerintah.

Pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar dapat diukur melalui indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Tahun 2016-2021 melalui kegiatan evaluasi dan monitoring. Tahapan kegiatan ini merupakan alat ukur untuk mengidentifikasi kesesuaian pelaksanaan perencanaan dengan implementasi kegiatan.

Dengan adanya dokumen Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 ini, diharapkan peran dari seluruh pelaksana kebijakan (*stakeholders*) dapat mempedomani secara utuh dan menyeluruh sehingga pencapaian program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara implementatif dan sinergis.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM,
PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
KABUPATEN TANAH DATAR

THAMRIN, ST

NIP. 19640913 199503 1 001



BAB V

STRATEGI DAN
ARAH KEBIJAKAN

RENSTRA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2016-2021



BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN



strategi secara umum dapat diartikan sebagai langkah langkah terencana untuk mencapai serangkaian tujuan yang berisikan indikasi program perencanaan. Arah kebijakan dapat diartikan sebagai pedoman yang memberi arah dan batasan dalam merumuskan strategi untuk mencapai tujuan.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan menyusun strategi sebagai berikut :

Tabel TC-26

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar Yang Madani, Berbudaya dan sejahtera Dalam Nilai Nilai Adat Basandi Syarak, SyarakBasandi Kitabullah			
MISI : Meningkatkan pembangunan infrastruktur wilayah yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas Infrastruktur dasar	Meningkatnya kualitas jalan	Meningkatkan kualitas jalan	Peningkatan dan pemeliharaan jalan
	Meningkatnya kualitas jembatan	Meningkatkan kualitas jembatan	Peningkatan dan pemeliharaan Jembatan
	Meningkatnya kualitas jaringan irigasi	Meningkatkan kualitas jaringan irigasi	Peningkatan kualitas jaringan irigasi
	Meningkatnya cakupan layanan air bersih	Meningkatkan jumlah jaringan air bersih	Pembangunan dan Pengembangan jaringan air bersih
	Meningkatnya cakupan layanan sanitasi	Meningkatkan jumlah jaringan sanitasi	Pembangunan Jaringan Sanitasi

Meningkatkan kesesuaian pola pemanfaatan ruang	Meningkatnya kesesuaian pemanfaatan ruang dengan peruntukannya	Meningkatkan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang	Peningkatan Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang
Meningkatkan penataan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Meningkatnya penataan tanah aset Pemda	Meningkatkan penataan tanah aset pemda	Peningkatan penataan tanah aset pemda
	Meningkatnya pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah aset Pemda	Menyelenggarakan pengadaan tanah untuk pembangunan kepentingan umum dan lainnya	Penyelenggaraan tanah untuk pembangunan kepentingan umum
Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : TERWUJUDNYA KABUPATEN TANAH DATAR YANG MADANI, BERBUDAYA DAN SEJAHTERA DALAM NILAI-NILAI ADAT BASANDI SYARAK, SYARAK BASANDI KITABULLAH

Misi : **Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur daerah yang berkelanjutan dan wawasan lingkungan**

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Meningkatkan pembangunan infrastruktur wilayah	1. Meningkatnya kualitas infrastruktur jalan	1. Meningkatkan kualitas jalan	1. Peningkatan dan rehabilitasi jalan
		2. Meningkatkan prasarana lalu lintas	1. Peningkatan prasarana lalu lintas
	2. Meningkatnya kualitas infrastruktur jembatan	1. Meningkatkan ketersediaan jembatan	1. Peningkatan dan rehabilitasi jembatan
	3. Meningkatnya kualitas infrastruktur irigasi	1. Meningkatkan kualitas jaringan irigasi	1. Peningkatan kualitas jaringan irigasi
	4. Meningkatnya kuantitas infrastruktur air bersih	1. Meningkatkan kualitas perumahan permukiman	1. Pengembangan dan Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana air bersih
	5. Meningkatnya kuantitas sanitasi perumahan dan permukiman	1. Meningkatkan kualitas perumahan dan lingkungan permukiman	1. Penurunan jumlah kawasan kumuh

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
			2. Meningkatkan sarana dan prasarana sanitasi pemukiman.
			3. Peningkatan pengelolaan persampahan.
2. Meningkatkan pengelolaan tata ruang dan kelestarian lingkungan hidup	1. Meningkatnya kesesuaian pola pemanfaatan ruang	1. Meningkatkan pengembangan struktur ruang	1. Peningkatan pengembangan struktur ruang 2. Peningkatan pembinaan pemanfaatan ruang
	2. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	1. Mewujudkan usaha dan/atau kegiatan yang ramah lingkungan	1. Mewujudkan usaha dan/atau kegiatan yang ramah lingkungan
3. Meningkatkan pengelolaan penanggulangan bencana	1. Meningkatnya kesiapsiagaan dan penanganan penanggulangan bencana	1. Menyediakan informasi, sarana prasarana dan SDM penanggulangan bencana	1. Penyediaan informasi, sarana prasarana dan SDM penanggulangan bencana dan bahaya kebakaran

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG/URUSAN

Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan penyelenggaraan bidang urusan untuk pencapaian visi dan misi pada akhir periode RPJMD. Suatu indikator kinerja daerah dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisis pengaruh dari suatu atau lebih dari indikator capaian kinerja program (*outcome*) terhadap tingkat capaian indikator kinerja tersebut. Penetapan indikator kinerja dapat dilihat sebagaimana berikut :

BAB VIII

PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar merupakan pedoman yang urgen dan signifikan dalam penyusunan Rencana Kinerja Dinas pada tahun perencanaan. Keberadaan dokumen ini dapat dijadikan sebagai acuan utama dalam tahapan kegiatan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian program secara integral.

Pada bagian lain eksistensi Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan ini merupakan sinergisitas Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 sehingga tahapan perencanaan dan pelaksanaan program dapat dilaksanakan secara hirarkis.

Dalam rangka operasional program dan kebijakan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar diperlukan ketersediaan sumberdaya anggaran dan sumberdaya manusia yang andal.

Pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar bertujuan untuk meningkatkan kebutuhan sarana dan prasarana pemerintah dan masyarakat sehingga pemenuhan infrastruktur dimaksud dapat tersedia secara optimal.

Mekanisme penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar tetap mengedepankan sistem *top down* dan *bottom up planning* dengan pengertian tetap menampung aspirasi dan usulan masyarakat yang diselaraskan dengan program dan kebijakan pemerintah.

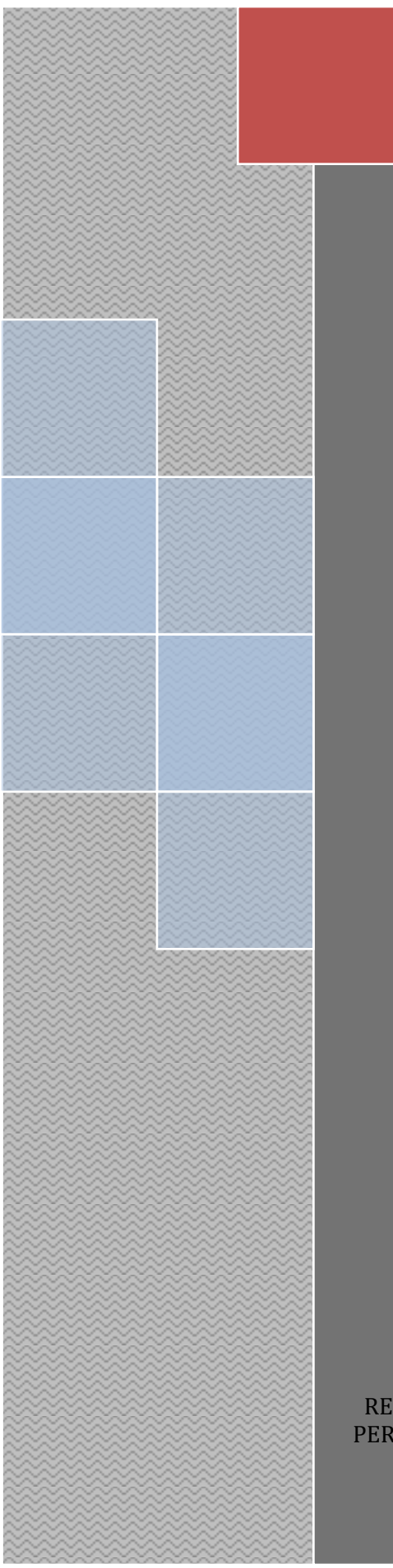
Pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar dapat diukur melalui indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Tahun 2016-2021 melalui kegiatan evaluasi dan monitoring. Tahapan kegiatan ini merupakan alat ukur untuk mengidentifikasi kesesuaian pelaksanaan perencanaan dengan implementasi kegiatan.

Dengan adanya dokumen Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 ini, diharapkan peran dari seluruh pelaksana kebijakan (*stakeholders*) dapat mempedomani secara utuh dan menyeluruh sehingga pencapaian program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara implementatif dan sinergis.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM,
PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
KABUPATEN TANAH DATAR

THAMRIN, ST

NIP. 19640913 199503 1 001



BAB VI

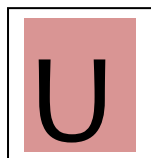
RENCANA PROGRAM
DAN KEGIATAN
SERTA PENDANAN

RENSTRA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2016-2021



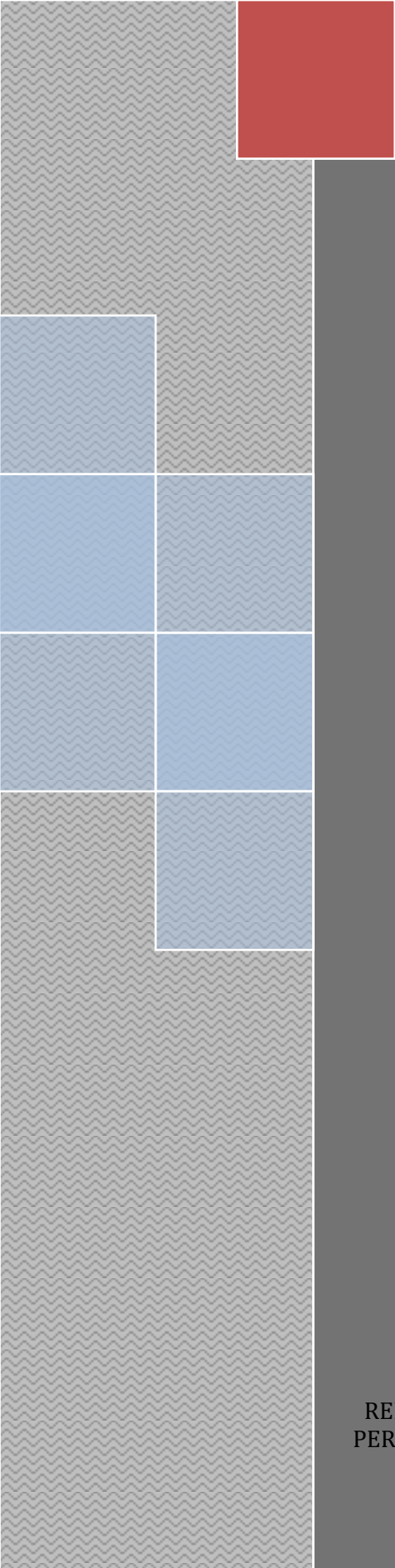
BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN



Untuk pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diimplementasikan melalui program dan kegiatan yang direncanakan untuk lima tahun kedepan.

Rencana program, Kegiatan, indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan untuk 5 Tahun kedepan dapat dilihat pada Tabel T.C. 27 dibawah ini :



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN
BIDANG URUSAN

RENSTRA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2016-2021



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG/URUSAN

Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan penyelenggaraan bidang urusan untuk pencapaian visi dan misi pada akhir periode RPJMD. Suatu indikator kinerja daerah dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisis pengaruh dari suatu atau lebih dari indikator capaian kinerja program (*outcome*) terhadap tingkat capaian indikator kinerja tersebut. Penetapan indikator kinerja dapat dilihat sebagaimana berikut :

Tabel TC-28
Indikator Kinerja Perangkat daerah Yang Mengacu pada
Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	Kondisi Kinerja pada awalperiode RPJMD	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE					
		Tahun 0	1	2	3	4	5	6
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase panjang jalan dalam kondisi baik (%)	52,85	52,83	56,16	59,49	62,81	66,14	69,46
2.	Persentase ketersediaan jembatan dalam kondisi baik (%)	49,51	35,19	44,44	53,70	59,07	72,22	81,48
3.	Persentase jaringan irigasi dan kondisi baik (%)	41,42	53,54	62,04	66,54	71,04	75,54	80
4.	Persentase pelayanan air bersih (%)	72,28	82,36	88,24	94,12	100	100	100
5.	Persentase pelayanan sanitasi (%)	54,84	56,00	58,00	65,00	72,00	79,00	86,00
6	Persentase kesesuaian pemanfaatan ruang dengan peruntukannya (%)	n/a	55,00	58,00	61,00	64,00	67,00	70
7	Jumlah tanah aset pemda yang bersertifikat (persil)	n/a	0	20	20	20	20	20
8.	Jumlah penyelenggaraan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dan pembangunan lainnya (kegiatan)	n/a	0	3	3	3	3	3
9	Persentase kualitas pelayanan administrasi perkantoran (%)	100	100	100	100	100	100	100

BAB VIII

PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar merupakan pedoman yang urgen dan signifikan dalam penyusunan Rencana Kinerja Dinas pada tahun perencanaan. Keberadaan dokumen ini dapat dijadikan sebagai acuan utama dalam tahapan kegiatan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian program secara integral.

Pada bagian lain eksistensi Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan ini merupakan sinergisitas Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Tanah Datar Tahun 20016-2021 sehingga tahapan perencanaan dan pelaksanaan program dapat dilaksanakan secara hirarkis.

Dalam rangka operasional program dan kebijakan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar diperlukan ketersediaan sumberdaya anggaran dan sumberdaya manusia yang andal.

Pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar bertujuan untuk meningkatkan kebutuhan sarana dan prasarana pemerintah dan masyarakat sehingga pemenuhan infrastruktur dimaksud dapat tersedia secara optimal.

Mekanisme penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar tetap mengedepankan sistem *top down* dan *bottom up planning* dengan pengertian tetap menampung aspirasi dan usulan masyarakat yang diselaraskan dengan program dan kebijakan pemerintah.

Pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar dapat diukur melalui indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Tahun 2016-2021 melalui kegiatan evaluasi dan monitoring. Tahapan kegiatan ini merupakan alat ukur untuk mengidentifikasi kesesuaian pelaksanaan perencanaan dengan implementasi kegiatan.

Dengan adanya dokumen Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 ini, diharapkan peran dari seluruh pelaksana kebijakan (*stakeholders*) dapat mempedomani secara utuh dan menyeluruh sehingga pencapaian program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara implementatif dan sinergis.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM,
PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
KABUPATEN TANAH DATAR

THAMRIN, ST

NIP. 19640913 199503 1 001



BAB VIII

PENUTUP

RENSTRA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2016-2021



BAB VIII

PENUTUP



enyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar merupakan pedoman yang urgen dan signifikan dalam penyusunan Rencana Kinerja Dinas pada tahun perencanaan. Keberadaan dokumen ini dapat dijadikan sebagai acuan utama dalam tahapan kegiatan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian program secara integral.

Pada bagian lain eksistensi Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan ini merupakan sinergisitas Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 sehingga tahapan perencanaan dan pelaksanaan program dapat dilaksanakan secara hirarkis.

Dalam rangka operasional program dan kebijakan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar diperlukan ketersediaan sumberdaya anggaran dan sumberdaya manusia yang andal.

Pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar bertujuan untuk meningkatkan kebutuhan sarana dan prasarana pemerintah dan masyarakat sehingga pemenuhan infrastruktur dimaksud dapat tersedia secara optimal.

Mekanisme penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar tetap mengedepankan sistem *top down* dan *bottom up planning* dengan pengertian tetap menampung aspirasi dan usulan masyarakat yang diselaraskan dengan program dan kebijakan pemerintah.

Pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar dapat diukur melalui indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Tahun 2016-2021 melalui kegiatan evaluasi dan monitoring. Tahapan kegiatan ini merupakan alat ukur untuk mengidentifikasi kesesuaian pelaksanaan perencanaan dengan implementasi kegiatan.

Dengan adanya dokumen Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 ini, diharapkan peran dari seluruh pelaksana kebijakan (*stakeholders*) dapat mempedomani secara utuh dan menyeluruh sehingga pencapaian program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara implementatif dan sinergis.