

**GAMBARAN UMUM  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BENGKAYANG**

**A. Pendahuluan**

Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkayang terbentuk tanggal 25 April 2006 berdasarkan SK Bupati Nomor 102 Tahun 2006 yang merupakan perubahan Nomenklatur dari Dinas Pemukiman dan Prasarana Wilayah (Dinas Kimpraswil). Dinas Pemukiman dan Prasarana Wilayah terbentuk berdasarkan PERDA Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perubahan Pertama Kali Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang, yang menangani Sektor Pembangunan di Daerah seperti Prasarana Jalan dan Jembatan, Prasarana Pengairan, Prasarana Kota dan Prasarana Desa seperti perumahan lingkungan dan fisik daerah.

Dinas Pekerjaan Umum memiliki tugas melaksanakan unsur rumah tangga daerah dibidang Prasarana Dasar dan tugas pembantuan yang ditugaskan oleh Pemerintah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bidang Bina Marga dan Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya.

Dalam menjalankan tugasnya Dinas Pekerjaan Umum mengalami beberapa kendala antara lain wilayah yang ditangani sangat luas berbukit-bukit, penyebaran penduduk yang tidak merata, masih rendahnya kesadaran hukum masyarakat, dan peralatan pendukung yang belum memadai sehingga pembangunan yang dilaksanakan belum maksimal. Disamping kondisi tersebut diatas kondisi keuangan daerah belum memadai untuk mengalokasikan pembangunan yang diharapkan masyarakat.

**A. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820)
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 104);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 20-04 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124;
13. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi;
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2004-2005;
15. Perda Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perubahan Pertama Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang, terakhir dirubah dengan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 35 Tahun 2016, tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang;
16. Surat Keputusan Bupati Nomor 101. Tahun 2003;
17. Surat Keputusan Bupati Nomor 102 Tahun 2006 Tentang Perubahan Nomenklatur Dinas Pemukiman dan Prasarana Wilayah (KIMPRASWIL) menjadi Dinas Pekerjaan Umum;
18. Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor : 73 ).

Perkembangan kebijakan terkait dengan adanya perubahan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) berdasarkan yang diimpelentasikan Pemerintah Kabupaten Bengkayang melalui Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang **Nomor 5 Tahun 2016** tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, telah dibentuk Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Bengkayang. Oleh karena itu, Dinas PUPR Kabupaten Bengkayang merupakan gabungan Bidang Bina marga, Bidang Sumber Daya Air dan Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya.

Dinas PUPR Kabupaten Bengkayang berdasarkan perubahan SOPD memiliki Sekretaris Dinas dan 3 (Tiga) Bidang yaitu Bidang Bina Marga, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya. Berdasarkan tata kelola organisasi perangkat daerah dalam implementasi pembangunan setelah diberlakukannya otonomi daerah, maka urusan 3P (Personalia, Peralatan dan Pembiayaan) menjadi urusan Otonomi Daerah Kabupaten Bengkayang. Kondisi 3P dimaksud dapat terlihat pada uraian berikut:

## **B. Susunan Organisasi**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi;
    1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Aset.
  - c. Bidang Sumber Daya Air, membawahi;
    1. Seksi Survey dan Perencanaan Sumber Daya Air;
    2. Seksi Irigasi Rawa dan Pantai; dan
    3. Seksi Air Baku, Waduk, Danau, Sungai dan Air Bersih.
  - d. Bidang Bina Marga, membawahi;
    1. Seksi Survey dan Perencanaan Jalan dan Jembatan;
    2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
    3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
  - e. Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya, membawahi;
    1. Seksi Tata Ruang, Survey Pemetaan dan Tata Kota;
    2. Seksi Bangunan dan Jasa Konstruksi; dan
    3. Seksi Ketenagalistrikan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;

## **C. Tugas Pokok, dan Fungsi**

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten. Adapun tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang sebagai berikut :

1. **KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BENGKAYANG**
  - a. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  - b. Kepala Dinas dalam hal berhalangan maka pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan oleh Sekretaris Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk.
2. **SEKRETARIAT**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Sekretaris mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan

Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas. Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pengkoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. pengelolaan urusan manajemen Aparatur Sipil Negara;
- e. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Kabupaten;
- f. pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan barang milik negara di Kabupaten;
- g. pembinaan dan pengkoordinasian urusan Aparatur Sipil Negara meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Kabupaten;
- h. pembinaan dan pengkoordinasian perangkat daerah yang menangani urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Kabupaten; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sekretaris sebagaimana dimaksud membawahi:

- a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Aset.

Sub Bagian sebagaimana masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

- a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok dalam pengelolaan urusan persuratan, ketata usahaan, kearsipan, pengurusan perjalanan dinas, pelaksanaan urusan keamanan dan kebersihan kantor, pengelolaan administrasi barang dan perlengkapan untuk kepentingan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas. Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a) penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
  - b) pengelolaan ketata usahaan, surat menyurat dan kearsipan;
  - c) pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
  - d) pengelolaan urusan manajemen kepegawaian;
  - e) pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - f) pengurusan kelancaran perjalanan Dinas;
  - g) pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
  - h) pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan, mempunyai tugas pokok dalam pelaksanaan penyiapan pengkoordinasian dan penyusunan program, anggaran serta, penatausahaan, akuntansi dan verifikasi pertanggung jawaban keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a) penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b) pengumpulan dan pengelolaan data;
  - c) penyusunan program kerja tahunan;
  - d) penyusunan anggaran;
  - e) penyelenggaraan akuntansi dan verifikasi dibidang keuangan;
  - f) pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja;
  - g) pembuatan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja;
  - h) penyusunan laporan realisasi anggaran dan neraca keuangan;
  - i) pelaporan keadaan kas; dan
  - j) pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- c. Sub Bagian Aset, mempunyai tugas pokok dalam pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pengadministrasian serta pelaporan aset Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta memonitoring dan mengevaluasi kebermaanfaatan aset. Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Aset menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a) penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Aset;
  - b) pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana aset, monitoring dan evaluasi;
  - c) pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Aset;
  - d) pemberian dukungan atas penyelenggaraan tugas di Sub Bagian Aset;
  - e) pelaksanaan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f) penyusunan konsep, saran dan pertimbangan kepada pimpinan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Aset; dan
  - g) pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### 3. BIDANG SUMBER DAYA AIR

Bidang Sumber Daya Air, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Kepala Bidang Sumber Daya Air, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam penyusunan pedoman, pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional dan pemeliharaan kegiatan dibidang Sumber Daya Air.

Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Sumber Daya Air;
- b. perumusan kebijakan pengelolaan sumber daya air;
- c. perumusan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- d. perumusan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai/pantai;

- e. perumusan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat Kabupaten dan atau pada wilayah sungai/pantai dalam 1 Kabupaten dan pembentukan komisi irigasi Kabupaten;
- f. perumusan pemberian izin dan atau rekomendasi teknis untuk :
  - izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
  - izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air dan penambangan pada wilayah sungai dalam Kabupaten;
  - izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder;
- g. penyelenggaraan penertiban pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai/pantai;
- h. penyelenggaraan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
- i. penyelenggaraan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
- j. perumusan kebijakan konservasi sumber daya air pada wilayah sungai/pantai;
- k. penyelenggaraan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai/pantai;
- l. penyelenggaraan pengendalian daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;
- m. penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air;
- n. penyelenggaraan fasilitasi pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder;
- o. penyelenggaraan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam 1 kabupaten yang luasnya kurang dari 1000 hektar;
- p. penyelenggaraan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi pada waduk, danau, dan sungai/pantai;
- q. penyelenggaraan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai/pantai;
- r. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas Sumber Daya Air; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:

- a. Seksi Survey dan Perencanaan Sumber Daya Air;
- b. Seksi Irigasi Rawa dan Pantai; dan
- c. Seksi Air Baku, Waduk, Danau, Sungai dan Air Bersih.

Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

- a. Seksi Survey dan Perencanaan Sumber Daya Air, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam pelaksanaan kegiatan survey dan perencanaan sumber daya air.

Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Survey dan Perencanaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a) penyusunan program kerja Seksi Survey dan Perencanaan Sumber Daya Air;
- b) penyusunan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam Kabupaten;

- c) penyusunan perencanaan teknis pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam Kabupaten;
  - d) penyusunan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat Kabupaten dan atau pada wilayah sungai dalam satu Kabupaten dan pembentukan komisi irigasi Kabupaten;
  - e) perumusan pemberian izin dan atau rekomendasi teknis untuk :
    - izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
    - izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air dan penambangan pada wilayah sungai dalam Kabupaten;
    - izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder Kabupaten;
  - f) pelaksanaan penertiban pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - g) penyusunan perencanaan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
  - h) penyusunan perencanaan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
  - i) penyusunan perencanaan teknis konservasi sumber daya air pada wilayah sungai dalam Kabupaten;
  - j) penyusunan perencanaan teknis pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam Kabupaten;
  - k) penyusunan perencanaan teknis pengendalian daya rusak air yang berdampak skala Kabupaten;
  - l) penyusunan perencanaan teknis penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air;
  - m) pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan survey dan perencanaan sumber daya air; dan
  - n) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Seksi Irigasi Rawa dan Pantai menyelenggarakan tugas pokok membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam pengelolaan irigasi rawa dan pantai.  
Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi Rawa dan Pantai menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a) penyusunan program kerja Seksi Irigasi Rawa dan Pantai;
  - b) pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan irigasi rawa dan pantai;
  - c) pelaksanaan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan irigasi rawa dan pantai;
  - d) pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan irigasi rawa dan pantai;
  - e) pelaksanaan konservasi sumber irigasi rawa dan pantai Kabupaten;
  - f) pelaksanaan pendayagunaan irigasi rawa dan pantai;
  - g) pelaksanaan pengendalian daya rusak air yang berdampak skala Kabupaten;
  - h) pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
  - i) pelaksanaan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam daerah Kabupaten yang luasnya kurang dari 1.000 ha (seribu hektar);

- j) pelaksanaan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi rawa dan pantai;
  - k) pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan bangunan pantai pada wilayah sungai dalam daerah Kabupaten;
  - l) pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan irigasi rawa dan pantai; dan
  - m) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- c. Seksi Air Baku, Waduk, Danau, Sungai dan Air Bersih menyelenggarakan tugas pokok membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam pengelolaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Air Baku, Waduk, Danau, Sungai dan Air Bersih menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a) penyusunan rencana dan program kerja Seksi Air Baku, Waduk, Danau, Sungai dan Air Bersih;
  - b) pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih dalam daerah Kabupaten;
  - c) pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;
  - d) pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;
  - e) pelaksanaan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;
  - f) pelaksanaan pendayagunaan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;
  - g) pelaksanaan konservasi sumber air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih Kabupaten;
  - h) pelaksanaan pengendalian daya rusak air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih yang berdampak skala Kabupaten;
  - i) pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan peningkatan sistem air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;
  - j) pelaksanaan fasilitasi pemeliharaan dan rehabilitasi sistem air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih;
  - k) pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan air baku, waduk, danau, sungai dan air bersih; dan
  - l) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### 4. BIDANG BINA MARGA

Bidang Bina Marga, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Kepala Bidang Bina, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam penyusunan pedoman, pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional dan pemeliharaan kegiatan di bidang bina marga.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a) penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Bina Marga;

- b) perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten/desa serta jalan dan jembatan kota berdasarkan kebijakan nasional di Bidang Bina Marga dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
- c) penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- d) penyusunan penetapan status jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- e) penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- f) pelaksanaan bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- g) perumusan pemberian izin dan/atau rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan dan jembatan, ruang milik jalan dan jembatan serta ruang pengawasan jalan dan jembatan;
- h) penyusunan pengembangan teknologi terapan di Bidang Bina Marga untuk jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- i) penyusunan perencanaan pembiayaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- j) penyusunan perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- k) pelaksanaan peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- l) penyusunan perencanaan teknis pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- m) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan Jalan dan Jembatan di Kabupaten;
- n) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Bina Marga, terdiri dari :

- a. Seksi Survey dan Perencanaan Jalan dan Jembatan;
- b. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
- c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Seksi sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

- a. Seksi Survey dan Perencanaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam pelaksanaan kegiatan survey dan perencanaan jalan dan jembatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Seksi Survey dan Perencanaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a) penyusunan rencana dan program kerja Seksi Survey dan Perencanaan Jalan dan Jembatan;
- b) penyusunan perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
- c) penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- d) penyusunan penetapan status jalan dan jembatan kabupaten/desa;

- e) penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - f) pelaksanaan bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - g) perumusan pemberian izin dan/atau rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan dan jembatan, ruang milik jalan dan jembatan serta ruang pengawasan jalan dan jembatan;
  - h) penyusunan perencanaan pengembangan teknologi terapan di bidang Bina Marga untuk jalan dan jembatan kabupaten/ desa;
  - i) penyusunan pembiayaan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - j) penyusunan perencanaan teknis pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - k) penyusunan perencanaan teknis pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - l) pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas survey dan perencanaan jalan dan jembatan; dan
  - m) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan. Untuk melaksanakan tugas pokok, Seksi Pembangunan dan Peningkatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a) penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembangunan dan Peningkatan;
  - b) pelaksanaan pengawasan, fasilitas pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional dibidang jalan dan jembatan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
  - c) pelaksanaan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - d) pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - e) pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - f) pelaksanaan peningkatan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - g) pelaksanaan evaluasi kinerja pengawasan, peningkatan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - h) pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan; dan
  - i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan. Untuk melaksanakan tugas pokok, Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a) penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;

- b) pelaksanaan pengawasan, fasilitas pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- c) pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan manajemen pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- d) pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- e) pelaksanaan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- f) pelaksanaan evaluasi kinerja pengawasan dan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- g) pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### 5. BIDANG TATA RUANG DAN CIPTA KARYA

Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Kepala Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam penyusunan pedoman, pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional kegiatan dibidang tata ruang dan cipta karya. Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya;
- b. penyusunan pedoman pembinaan operasional dan pemeliharaan pembangunan gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
- c. pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional dan pemeliharaan pembangunan gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
- d. perencanaan teknis kegiatan operasional dan pemeliharaan pembangunan gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
- e. pelaksanaan dan bantuan teknis perencanaan pembangunan gedung, perbaikan dan rehabilitasi gedung pemerintah;
- f. perencanaan, pengaturan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan bangunan gedung dan kelengkapannya;
- g. pelaksanaan tertib penyelenggaraan bangunan gedung yang menjamin kehandalan teknis dan konstruksi bangunan gedung dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan;
- h. pelaksanaan kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung;
- i. pelaksanaan bantuan teknis kepada instansi pemegang anggaran terhadap penyelenggaraan pembangunan gedung negara/daerah;
- j. pelaksanaan tugas penataan ruang;
- k. penyiapan rekomendasi/kajian teknis terhadap pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- l. pemberian fasilitasi dibidang jasa konstruksi;
- m. pembinaan terhadap jasa konstruksi;
- n. pemberian fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan dibidang ketenagalistrikan;

- o. perencanaan, evaluasi dan pengawasan penataan ruang kota;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan tata ruang dan cipta karya di Kabupaten; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya, terdiri dari :

- a. Seksi Tata Ruang, Survey Pemetaan dan Tata Kota;
- b. Seksi Bangunan dan Jasa Konstruksi; dan
- c. Seksi Ketenagalistrikan.

Seksi sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

- a. Seksi Tata Ruang, Survey Pemetaan dan Tata Kota, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya dalam perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan tata ruang, survey pemetaan dan Tata Kota.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Seksi Tata Ruang, Survey Pemetaan dan Tata Kota menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a) penyusunan rencana dan program kerja Seksi Tata Ruang, Survey Pemetaan dan Tata Kota;
  - b) pengumpulan bahan serta penyusunan rencana survey dan pemetaan tata ruang dan tata kota;
  - c) penghimpunan, pengolahan dan perekomendasi rencana tata ruang dan tata kota;
  - d) pelaksanaan survey dan pengolahan hasil survey pemetaan dan pengukuran dalam rangka Rencana Teknis Tata Ruang Kota (RTTRK);
  - e) pengumpulan bahan rencana pengembangan sistem sarana dan prasarana dasar dalam rangka peremajaan kota;
  - f) pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan rencana tata ruang dan tata kota;
  - g) pelaksanaan pemetaan, evaluasi dan pengendalian terhadap perkembangan tata ruang dan tata kota serta pemberian izin prinsip tata ruang;
  - h) penyelenggaraan pengawasan terhadap pendirian bangunan dan pengawasan pemanfaatan bangunan;
  - i) pelaksanaan pemberian teguran terhadap pendirian bangunan;
  - j) pelaksanaan pengusutan dan usulan pembongkaran bangunan-bangunan liar;
  - k) pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang tata ruang, survey pemetaan dan tata kota; dan
  - l) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Seksi Bangunan dan Jasa Konstruksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya dalam perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang bangunan dan jasa konstruksi. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bangunan dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
    - a) penyusunan rencana dan program kerja Seksi Bangunan dan Jasa Konstruksi;
    - b) pengumpulan bahan serta penyusunan rencana bangunan dan jasa konstruksi;

- c) penghimpunan, pengolahan dan perekomendasi rencana bangunan dan jasa konstruksi;
  - d) pelaksanaan evaluasi dan pengendalian terhadap perkembangan bangunan dan jasa konstruksi;
  - e) pemberian pertimbangan teknis dan penolakan permohonan izin mendirikan bangunan, izin usaha konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
  - f) pelaksanaan bantuan teknis perencanaan pembangunan, perbaikan dan rehabilitasi gedung pemerintah;
  - g) pelaksanaan tertib penyelenggaraan bangunan gedung yang menjamin kehandalan teknis dan konstruksi bangunan gedung dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keindahan;
  - h) pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - i) penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
  - j) penyelenggaraan pemeriksaan dalam rangka penyiapan dan pemberian rekomendasi pengesahan perencanaan bangunan gedung;
  - k) pelaksanaan pengelolaan dan bimbingan teknis, inventarisasi dan evaluasi pada pelaksanaan jasa konsultasi dalam tugas-tugas kecipa karya;
  - l) penentuan penilaian penafsiran harga bangunan gedung dan perumusan kekuatan bangunan untuk perkantoran serta bangunan-bangunan tempat umum lainnya dan menyediakan pedoman harga standard bangunan gedung negara di kabupaten;
  - m) pelaksanaan penyiapan bahan dalam pengaturan dan pemberian rekomendasi pemberian izin kelayakan bangunan kawasan perumahan dan permukiman;
  - n) pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang bangunan dan jasa konstruksi; dan
  - o) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- c. Seksi Ketenagalistrikan, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya dalam perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang ketenagalistrikan.
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Ketenagalistrikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a) penyusunan rencana dan program kerja Seksi Ketenagalistrikan;
  - b) pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan ketenagalistrikan;
  - c) pelaksanaan kegiatan pengembangan ketenagalistrikan dibidang penerangan jalan umum (PJU), energi baru terbarukan dan jaringan listrik pedesaan;
  - d) pelaksanaan pembinaan teknis serta pembangunan prasarana dan sarana ketenagalistrikan dibidang penerangan jalan umum (PJU), energi baru terbarukan dan jaringan listrik pedesaan;
  - e) pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - f) pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang ketenagalistrikan; dan
  - g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## 6. UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Unit Pelaksana Teknis Dinas, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melalui Sekretaris Dinas.

### **SUMBER DAYA APARATUR (SDA)**

Untuk Peningkatan Sumber Daya Manusia dalam rangka menunjang kinerja pegawai, Dinas PUPR melaksanakan pembinaan terhadap pegawainya yaitu melalui pelatihan bidang kebinamargaan (Jalan dan Jembatan), bidang Pengelolaan Sumber Daya Air (Irigasi, sungai, serta embung/situ, dan sumber mata air), bidang Penatan Ruang serta Bidang Kesekretariatan, sedangkan bidang Perencanaan Teknik (Perencanaan Kebinamargaan dan Perencanaan Sumber Daya Air). Upaya peningkatan SDM Dinas PUPR Kabupaten Bengkayang, melalui:

- Kualifikasi dan Struktur Perangkat Dinas;
- Pelatihan-pelatihan yang diikuti, meliputi bidang kebinamargaan, pengelolaan irigasi dan penataan ruang, yaitu :
  1. Pelatihan Pengawasan Pembangunan Jalan dan Jembatan
  2. Pelatihan Operasi dan Pemeliharaan (O&P) Jalan dan Jembatan, Irigasi, Sungai serta Embung dan Situ;
  3. Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi;
  4. Pelatihan Kearsipan;
  5. Pelatihan Tata Naskah Dinas, serta;
  6. Pelatihan Bidang Penataan Ruang.
- Kondisi saat ini Tahun 2019 dan kondisi yang akan datang diharapkan Tahun 2020 implementasi per Bidang dapat memenuhi target kinerja dalam mewujudkan Visi dan Misi Dinas PUPR Kabupaten Bengkayang.

### **SUMBER DAYA KEUANGAN**

Pembiayaan untuk operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang, jenis pengeluaran terdiri dari dua klasifikasi yaitu Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung, dengan mengondisikan anggaran masing-masing program dan kegiatan pembangunan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pembiayaan untuk operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang menurut klasifikasi pengeluaran rutin dan pengeluaran pembangunan. Dengan pendanaan bersumber dari dana APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN (DAK) uraian kegiatan meliputi :

- Belanja tidak langsung, terdiri dari Belanja Pegawai dengan rincian : Gaji dan Tunjangan.
- Belanja langsung, terdiri dari Belanja Berdasarkan Non Urusan dan Urusan.
  - a. Belanja Berdasarkan Non Urusan, terdiri dari : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran; Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur; Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan; dan Program Peningkatan Informasi Pembangunan.

- b. Belanja Berdasarkan Urusan, terdiri dari : Program Pembangunan Jalan dan Jembatan, Program Peningkatan Jalan dan Jembatan, Program Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan lainnya; Program Pengembangan, Pengelolaan dan Konservasi Sungai, Danau dan Sumber Daya Air lainnya; Program Pengembangan dan Penyediaan Air Baku, dan Program Perencanaan Tata Ruang.

Sedangkan uraian kegiatan yang termasuk dalam Belanja Berdasarkan Urusan, khususnya terdiri dari :

- Biaya konstruksi meliputi : biaya perencanaan teknis dan pelaksanaan fisik;
- Biaya penunjang meliputi biaya administrasi, honorarium dan biaya perjalanan.

### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, telah dibentuk Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor **42 Tahun 2016** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dengan Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan dan penetapan kebijakan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
4. Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas dinas;
5. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Untuk melaksanakan fungsi, Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan kewenangannya;
- b. Memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas;
- c. Mengesahkan dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- d. Memberikan rekomendasi dan perizinan teknis, serta pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- e. Membina pelaksanaan tugas Unit Pelaksanaan Teknis Dinas;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas;
- h. Melaksanakan administrasi dan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kebijakan kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
- j. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

## ANALISA PERKEMBANGAN STRATEGIK

Otonomi daerah secara umum membawa perubahan yang sangat mendasar dalam keseluruhan sistem pemerintahan. Otonomi daerah tersebut didasari Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, yang pada dasarnya memberikan peluang seluas-luasnya kepada pemerintah daerah untuk membangun dan mengembangkan semua potensi yang ada di daerahnya demi peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan berpijak pada prinsip-prinsip demokrasi, partisipasi, peran serta masyarakat, serta pemerataan dan keadilan. Hal dimaksud sangat mendukung untuk terwujudnya pembangunan berkelanjutan, maka arah strategi pembangunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Bengkayang direncanakan dengan mengembangkan konsep manajemen pembangunan modern yang berintikan perencanaan yang matang, pelaksanaan yang tepat dan pengawasan yang ketat dengan melibatkan seluruh pelaku pembangunan (*stakeholder*) dalam memformulasikan aspirasi dan keinginan masyarakat terhadap kebijakan pembangunan pemerintah daerah. Keseimbangan pembangunan khususnya di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dilaksanakan untuk mengatasi masalah kesenjangan wilayah yang dapat terindikasi dengan adanya perbedaan pertumbuhan ekonomi yang dampaknya berpengaruh pada Indeks Pembangunan Manusia (IPM), merupakan prasyarat agar berbagai aktifitas ekonomi masyarakat dapat berlangsung. Sejalan dengan itu, pembangunan bidang Pekerjaan Umum dan bidang Penataan Ruang dilaksanakan berdasarkan strategi dan kebijakan Dinas PUPR Kabupaten Bengkayang yang diarahkan melalui:

1. Meningkatkan penerapan spesifikasi teknis dalam pelaksanaan konstruksi sesuai kondisi di lapangan;
2. Meningkatkan setiap pelaksanaan kegiatan yang ditunjang dengan pendanaannya;
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam memelihara infrastruktur bidang kePUPR-an;
4. Meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia pengelola kegiatan;
5. Meningkatkan kondisi peralatan dengan pengadaan dan pemeliharaan secara berkala.

Kebijakan dalam penyelenggaraan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang merupakan ketentuan-ketentuan yang dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan Sasaran, Tujuan, serta Visi dan Misi Dinas PUPR Kabupaten Bengkayang, yaitu melalui:

1. Peningkatan metoda spesifikasi teknis yang tepat, baik dalam tahap perencanaan maupun dalam tahap pelaksanaan;
2. Peningkatan penerapan spesifikasi teknis pada setiap kegiatan yang dilaksanakan;
3. Peningkatan partisipasi masyarakat terhadap pemeliharaan infrastruktur kePUPR-an;
4. Peningkatan kemampuan sumber daya manusia pengelola kegiatan;
5. Pengadaan dan pemeliharaan peralatan.

Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran Kebijakannya adalah memprioritaskan prasarana bidang pekerjaan umum ( jalan dan jembatan, Pengelolaan Sumber Daya Air), sebagai penghubung aksesibilitas perbatasan antar Propinsi, Kabupaten dan Kecamatan, Daerah Pariwisata potensial, Sentra Produksi, Pemasaran, dan Penghubung antar Desa, sarana penunjang pertanian, fasilitas penyediaan air baku, juga memperhatikan peningkatan jumlah penduduk yang terlayani, dan peningkatan perekonomian bagi masyarakat, serta dengan melakukan kemitraan dengan masyarakat untuk bersama-sama menangani dan memelihara Jalan Poros Desa melalui Program

Pengelolaan Jalan Bersama Masyarakat (PJBM) dan Program GEMILANG SiMAS (Gerakan Membanguna Jaringan Irigasi melalui Partisipasi Masyarakat).

Program pembangunan daerah periode 5 (lima) tahun 2014-2018 Dinas PUPR Kabupaten Bengkayang dengan rincian program, sebagai berikut:

1. Program peningkatan Jalan dan Jembatan
2. Program pembangunan Jalan dan Jembatan
3. Program Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
4. Program peningkatan dan pemeliharaan peralatan kebinamargaan
5. Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya
6. Program Pengembangan dan Pengelolaan Sungai dan Konservasi Sumber daya Air Lainnya
7. Program Pengendalian Banjir
8. Program Pengembangan dan Penyediaan Air Baku
9. Program Perencanaan dan pemanfaatan Tata Ruang
10. Program Peningkatan Ruang Terbuka Hijau
11. Program Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang .

**C. MISI :**

1. Terciptanya Penataan Ruang sesuai kaidah pembangunan berkelanjutan;
2. Meningkatnya Infrastruktur Jalan dan Jembatan;
3. Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air untuk kebutuhan masyarakat;
4. Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dalam Pemeliharaan Aset Bidang Ke PUPR-an secara terintegrasi.

## **SASARAN DAN ARAH KEBIJAKAN**

### **A. SASARAN PEMBANGUNAN**

Sasaran Pembangunan Dinas PUPR Kabupten Bengkayang adalah sebagai berikut :

1. Pembangunan infrastruktur bidang ke PUPR-an sesuai kaidah penataan ruang di Kab. Bengkayang;
2. Meningkatnya kondisi dan daya dukung jalan, jembatan, dan sumber daya air;
3. Rehabiltasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan serta jaringan irigasi, sungai dan embung/situ di wilayah kewenangan kabupaten;
4. Rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan poros desa serta jaringan irigasi, sungai dan embung/situ secara terintegrasi;
5. Meningkatnya kemampuan pelayanan kepada pengguna peralatan bidang ke PUPR-an secara optimal.

## B. ARAH KEBIJAKAN

Pokok-pokok pemikiran dalam penyusunan Penetapan Kinerja Tahun 2017 adalah dalam rangka meningkatkan pembangunan infrastruktur sesuai dengan kaidah penataan ruang, sarana transportasi serta memantapkan ketahanan pangan dan mempercepat pertumbuhan ekonomi melalui optimalisasi pengelolaan sumber daya air.

Arah Kebijakan dalam penyelenggaraan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang *Tahun 2017* yang merupakan ketentuan-ketentuan yang dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan Sasaran, Tujuan, serta Visi dan Misi Dinas PUPR Kabupaten Bengkayang adalah sebagai berikut:

- Peningkatan metoda spesifikasi teknis yang tepat, baik dalam tahap perencanaan teknis maupun dalam tahap pelaksanaan;
- Peningkatan penerapan spesifikasi teknis pada setiap kegiatan yang dilaksanakan;
- Peningkatan partisipasi masyarakat terhadap pemeliharaan infrastruktur ke PUPR-an.
- Peningkatan kemampuan sumber daya manusia pengelola program dan kegiatan.
- Pengadaan dan pemeliharaan peralatan bidang ke PUPR-an.

Selain itu, berdasarkan arah kebijakan tersebut di atas, Dinas PUPR Kabupaten Bengkayang merupakan bagian SKPD yang mendukung pembangunan menuju Bengkayang Mandiri, Agamis dan Sejahtera, diantaranya:

### *Pertama:*

#### ***Memantapkan dukungan terhadap ketahanan pangan***

Dalam upaya menjaga kesinambungan pertumbuhan ekonomi dan berdasarkan skala prioritas nasional dan regional, maka pembangunan bidang ke PUPR-an dilaksanakan, melalui :

- Peningkatan pembangunan sarana dan prasarana bidang ke PUPR-an.
- Perbaikan dan peningkatan pelayanan dan efisiensi jasa prasarana.
- Penyelesaian reformasi kebijakan pengelolaan bidang ke PUPR-an.
- Penyempurnaan regulasi dan peningkatan peran serta masyarakat dan swasta dalam pengelolaan bidang ke PUPR-an secara terpadu.

### *Kedua :*

#### ***Meningkatkan manfaat bagi pembangunan.***

Pembangunan yang terintegrasi dengan tata ruang wilayah dan berwawasan lingkungan, difokuskan pada kegiatan berdasarkan skala prioritas pembangunan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang . Oleh karena itu, arah kebijakan dalam pengelolaan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, diprioritaskan untuk :

- Bidang **Kebinamarga-an** melalui:
  1. Sebagai penghubung Antar Kecamatan
  2. Sebagai penghubung perbatasan antar Propinsi dan Kabupaten
  3. Sebagai penghubung Sentra Ekonomi dan Pemasaran;
  4. Sebagai penghubung Pariwisata Potensial.
- Bidang **Pengelolaan Sumber Daya Air**, melalui:
  1. Tingkat Kerusakan Daerah Irigasi;
  2. Tingkat Area Daerah Irigasi;
  3. Tingkat Ketersediaan Air pada Daerah Irigasi.

- Sedangkan bidang **Penataan Ruang** melalui skala prioritas:
  1. Tingkat Perkembangan Jumlah Penduduk;
  2. Potensi Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia;
  3. Tingkat Pertumbuhan Ekonomi.
- Meningkatkan pengawasan dan pengendalian, serta pengelolaan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR);
- Memperbaiki dan mengendalikan kerusakan sarana bidang PUPR, secara komprehensif;
- Meningkatkan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan secara terpadu;
- Meningkatkan kapasitas masyarakat untuk mendorong efektifitas dan efisiensi pengelolaan bidang PUPR yang berkelanjutan;
- Meningkatkan pengembangan kapasitas kinerja internal Dinas PUPR Kabupaten Bengkayang.

### C. RENCANA KINERJA

#### o PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUNAN

Pada hakekatnya, pembangunan adalah merupakan suatu proses kegiatan secara terencana dan sistematis dalam upaya meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan perubahan sosial untuk mensejahterakan masyarakat, khususnya pembangunan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diperlukan suatu sarana dan prasarana jaringan irigasi dan tambang yang optimal. Dalam upaya terbangunnya perekonomian masyarakat tersebut perlu ditunjang dengan tersedianya prasarana dan sarana jaringan irigasi dan pertambangan yang memadai agar aktivitas perekonomian masyarakat bisa berjalan dengan lancar.

Setelah pertimbangan kondisi keterbatasan anggaran dan potensi seluruh sumber daya yang dimiliki, maka ditetapkan skala prioritas sasaran pelayanan penanganan pengelolaan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang terpadu dan berkelanjutan serta berwawasan lingkungan. Sebagaimana dapat dilihat pada Lampiran 2. Matriks Rencana Kinerja, Lampiran 3. Matriks Perjanjian Kinerja, Lampiran 4. Program dan Kegiatan (*Activity Design*) Tahun 2017 dan Jadwal Kegiatan Dinas pada Lampiran 5.

#### • HAMBATAN

Masalah-masalah yang menjadi hambatan perkembangan pembangunan seperti yang diuraikan berikut :

#### I. Bidang Ke Bina Margaan

1. Program peningkatan Jalan dan Jembatan
  - Tingginya volume kendaraan di kabupaten Bengkayang, sedangkan kapasitas jalan dan jembatan masih rendah.
  - Belum optimalnya sarana transportasi baik kualitas maupun kuantitas jalan dan jembatan.
  - Rendahnya pemahaman masyarakat untuk pemanfaatan lahan sarana transportasi publik khususnya mengenai sepadan jalan dan jembatan
2. Program pembangunan Jalan dan Jembatan
  - Rendahnya peran serta masyarakat dalam pembangunan dan pengelolaan jalan.
  - Belum optimalnya ketersediaan lahan khususnya pembangunan jalan baru dan peningkatan jalan dan jembatan.
  - Terbatasnya penganggaran pembangunan jalan dan jembatan

3. Program Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
  - Tingginya tingkat kerusakan jalan dan jembatan akibat tingkat curah hujan yang tinggi, sedangkan kapasitas drainase jalan masih rendah.
  - Meningkatnya kapasitas dan volume kendaraan, mengingat akses Kabupaten Bengkayang sebagai penghubung wilayah perbatasan dan akses jalan pengembangan Kawasan Nasional.
  - Minimnya sarana dan prasarana untuk operasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
  - Rendahnya penganggaran pemeliharaan jalan dan jembatan.

## II. Bidang Sumber Daya Air

1. Program pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan lainnya, adalah :
  - Masih tingginya tingkat kerusakan jaringan irigasi akibat daya rusak air;
  - Masih rendahnya tingkat efisiensi akibat kerusakan sarana dan prasarana irigasi;
  - Masih rendahnya tingkat partisipasi masyarakat dalam operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi.
2. Program pengembangan, pengelolaan dan konservasi sungai, danau dan sumber daya air lainnya, adalah :
  - Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air (SDA) seperti: perilaku membuang sampah sembarangan, membuat bangunan di pinggir sungai dan sumber mata air tanpa memperhatikan batas sempadan;
  - Pengelolaan sumber daya air yang belum menyeluruh dan terpadu berdasarkan daerah pengaliran sungai (DPS) sebagai sebuah kesatuan sistem hidrologi;
  - Pengolahan lahan yang kurang memperhatikan teknik konservasi serta perambahan hutan yang tidak terkendali telah mengakibatkan penurunan daerah tangkapan air.
  - Minimnya kesadaran masyarakat terkait upaya pelestarian dan perlindungan mata air.
3. Program pengembangan dan penyediaan air baku, adalah :
  - Masih terjadinya konflik penggunaan air untuk berbagai kepentingan;
  - Masih terbatasnya ketersediaan air baku untuk memenuhi berbagai kepentingan.
4. Program Pengendalian Banjir
  - Masih terbatasnya fasilitas sarana dan prasarana dalam pengendalian banjir;
  - Masih rendahnya pemahaman masyarakat dalam teknik mitigasi dan pengendalian banjir;
  - Belum optimalnya penerapan aspek kebijakan dan peraturan perundang-undangan terkait dampak banjir.

## III. Bidang Tata Ruang dan Cipta Karya

1. Program Perencanaan Tata Ruang, adalah :
  - Belum terakomodirnya alokasi dana bagi kegiatan perencanaan tata ruang baik pada kawasan budidaya maupun kawasan lindung secara terintegrasi (*research and development*);
  - Lemahnya penegakan hukum terutama disebabkan belum diterimanya konsepsi hukum sebagai aturan normatif dalam bermasyarakat dan bernegara;
  - Pengetahuan lokal (*indigenous knowledge*) masyarakat masih rendah terkait kebijakan penataan ruang secara berkelanjutan;

- Masih terdapat kegiatan berbagai sektor pembangunan yang dilakukan masyarakat, swasta tanpa menempuh proses dan prosedur perijinan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- Belum optimalnya koordinasi antara aparatur dinas dengan instansi terkait;
- Degradasi lahan (*land degradation*) merupakan masalah lingkungan yang sangat serius terutama Wilayah Bengkayang Timur dan Selatan serta sebagian besar pada kawasan Gunung Ciremai mengingat Kabupaten Bengkayang sebagai Kabupaten Konservasi;
- Perkembangan dan pertumbuhan ekonomi yang cepat dari sektor primer (pertanian, kehutanan dan pertambangan) sekunder (industri) dan tersier (jasa) membawa implikasi serius terhadap lingkungan karena perangkat kebijaksanaan serta belum optimalnya infrastruktur yang mampu menekan dampak negatif;
- Terjadinya proses kerusakan lingkungan telah mengakibatkan berkurangnya potensi sumber-sumber air.

## PEMECAHAN MASALAH

Upaya pemecahan masalah berdasarkan pada skala prioritas, yaitu sebagai berikut :

**Prioritas pertama, untuk Bidang Bina Marga** ditujukan pada rehabilitasi dan perbaikan prasarana yang mendukung kegiatan ekonomi, peningkatan akses pariwisata daerah, akses wilayah perbatasan, serta memperluas lapangan kerja dengan sasaran pokok pada daerah-daerah yang IPM nya rendah, rehabilitasi/pembangunan jaringan irigasi, pemantapan Operasi dan Pemeliharaan irigasi, sungai, embung/situ, perbaikan kerusakan pasca bencana alam, serta penyediaan air baku. Kegiatan di perdesaan merupakan kegiatan yang diprioritaskan, bantuan teknis dalam usaha mendukung peningkatan ekonomi rakyat secara menyeluruh.

Selain itu, memperhatikan skala prioritas dengan mengimplementasi indikator dalam pelaksanaan pembangunan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang secara terarah dan berkelanjutan.

**Prioritas selanjutnya**, ditujukan pada penguatan/peningkatan dan perluasan jangkauan jasa pelayanan prasarana Bidang Pekerjaan Umum (Jalan, Jembatan dan Pengelolaan Sumber Daya Air) dan Penataan Ruang untuk melaksanakan optimalisasi pemanfaatan aset-aset prasarana sarana yang dimiliki dan dibangun selama ini, sehingga diharapkan dapat memacu pertumbuhan sektor-sektor lainnya.