

**RENCANA KERJA TAHUNAN ( RKT )  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KOTA CIREBON  
TAHUN 2018**



**PEMERINTAH KOTA CIREBON**

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**KOTA CIREBON**

Jl. Terusan Pemuda No. 1 Telp/Faks. (0231) 486741-484015 Cirebon

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan Puji Syukur kekhadirat Allah, SWT Penyusunan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Cirebon Tahun 2018 telah selesai kami susun.

Sebagaimana disebutkan dalam Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Pasal 1 point 11 bahwa Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja – SKPD), adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Data yang kami himpun dalam penyusunan Renja Dinas PUPR ini adalah Kegiatan Program tahun 2016 dan usulan program kegiatan dari pemangku kepentingan tahun 2017 serta Rumusan program kegiatan tahun 2018 dan perkiraan maju pada tahun 2019.

Diharapkan dokumen Renja Dinas PUPR tahun 2018 ini akan memberi manfaat, berdaya guna dan berhasil guna bagi masyarakat umumnya dan OPD kami sendiri khususnya dalam menjalankan tugas-tugas yang menjadi kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Cirebon.

Akhirnya, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen Renja Dinas PUPR tahun 2018. Mohon maaf apabila dalam penyusunan dokumen ini masih belum sempurna dan sekali lagi kami ucapkan terima kasih.

**Cirebon,     Maret 2017**

***Penyusun***

# DAFTAR ISI

	HAL
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	I-1
1.1. LATAR BELAKANG .....	I-4
1.2. LANDASAN HUKUM .....	I-5
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN .....	I-6
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN .....	I-7
BAB II EVALUASI PELAKS,RENJA DPUPESDM TAHUN LALU .....	II-10
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja DPUPESDM Tahun 2016 .....	II-10
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan DPUPR .....	II-10
2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPUPR .....	II-10
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD .....	
2.5. Penelaahan usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	
BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN .....	III-11
3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Propinsi .....	III-11
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja .....	III-13
3.3. Program dan Kegiatan Rumusan rencana Program dan Kegiatan DPUPR tahun 2018 dan Prakiraan Maju Tahun 2019 .....	
BAB IV PENUTUP .....	IV-14
LAMPIRAN :	
1. Tabel I Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja SKPD dan Pencapaian Renstra SKPD s/d Tahun 2016	
2. Tabel II Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas PUPR	
3. Tabel III Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2018	
4. Tabel IV Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2018 dan Prakiraan maju Tahun 2019	
5. Tabel V Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2018	

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (*clean government*) maupun pemerintahan yang baik (*good governance*) berdasarkan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa setiap Instansi Pemerintah diwajibkan mempertanggungjawabkan penjelasan tugas pokok dan fungsinya melalui Laporan Akuntabilitas. Akuntabilitas Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Cirebon disusun melalui proses penyusunan Rencana Strategik, Rencana Kinerja dan Pengukuran Kinerja.

Rencana Strategik kemudian dipertajam melalui perumusan Rencana Kerja (Renja). Rencana Kerja (*Performance Plan*) merupakan salah satu komponen dari siklus akuntabilitas kinerja yang dimulai dari perencanaan strategik, dan diakhiri adanya Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP).

Perencanaan sendiri dibagi menjadi tiga bagian berdasarkan jangka waktu yang menjadi periode pelaksanaan tersebut yaitu jangka panjang (20 tahun), jangka menengah (5 tahun), dan tahunan. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Cirebon Tahun 2018 selanjutnya disebut Renja DPUPR Tahun 2018 berdasarkan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Pasal 1 point 11 dan Pasal 7 ayat (2) adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Renja SKPD disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada RKP, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Visi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kota Cirebon 2013 – 2018 adalah **“Terwujudnya pembangunan sarana dan prasarana dasar bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang *RAMAH* terhadap perkembangan Kota Cirebon Tahun 2018”**.

Adapun Misinya Yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Pekerjaan Umum;
2. Meningkatkan Pengendalian Penataan Ruang;
3. Meningkatkan pelayanan publik.

## **I.2. LANDASAN HUKUM**

Penyusunan Rencana kerja SKPD ini mengacu pada :

1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;
4. Undang – Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional ( RPJMN ) 2015 – 2019;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tataaopan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI Nomor 13.1/PRT/M/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2015 – 2019;
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Cirebon Tahun 2005 – 2025;
10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintah yang diselenggarakan Pemerintah Kota Cirebon;
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah Kota Cirebon;

## **1.3 Maksud dan Tujuan**

Disusunnya Rencana Kerja tahun 2018 ini Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Cirebon lebih memfokuskan arah pelaksanaan sasaran-sasaran yang tertuang dalam rencana strategik dengan disertai strategi pencapaiannya melalui program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun 2018. Penetapan kegiatan dan sasaran pembangunan yang direncanakan DPUPR Tahun 2018 diharapkan mampu memberi daya dorong sekaligus sebagai komitmen merencanakan dan mengendalikan sumber daya yang diserahkan kepada DPUPR dan akan dilaporkan penggunaannya lewat Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) pada setiap akhir Tahun.

#### **I.4. Sistematika Penyusunan**

Adapun sistematika penulisan dalam dokumen Renja Dinas PUPR Kota Cirebon Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

**Bab I   Pendahuluan**

Menguraikan tentang latar belakang penyusunan Renja, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penyusunan.

**Bab II   Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas PUPESDM Lalu :**

Menguraikan tentang evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Dinas PUPESDM tahun sebelumnya berdasarkan evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas PUPESDM

**Bab III   Tujuan, Sasaran Program dan Kegiatan Rencana Kerja Dinas PUPR**

**Kota Cirebon :**

Menguraikan tentang rencana kerja Dinas PUPR Kota Cirebon tahun 2018, dana indikatif beserta sumbernya serta prakiraan maju berdasarkan pagu indikatif, serta sumber dana yang dibutuhkan untuk menjalankan program dan kegiatan.

**Bab IV   Penutup**

.

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU**

#### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana DINAS PUPESDM Tahun 2016**

Penyelenggaraan Program dan Kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kota Cirebon yang telah dilaksanakan merupakan kegiatan awal dari Renstra yang telah dicanangkan tahun 2013 - 2018 dan sebagai pendukung terhadap pencapaian Visi dan Misi Dinas PUPESDM Kota Cirebon. Visi Dinas PUPESDM adalah **“Terwujudnya pembangunan sarana dan prasarana dasar bidang pekerjaan umum, perumahan, energi dan sumber daya mineral yang RAMAH terhadap perkembangan Kota Cirebon Tahun 2018”**.

Adapun Misinya Yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Pekerjaan Umum;
2. Meningkatkan Pengendalian Penataan Ruang;
3. Meningkatkan kualitas Lingkungan Permukiman.

Dalam usaha mewujudkan Visi tersebut, Dinas PUPESDM Kota Cirebon pada Tahun Anggaran 2016 menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan penyiapan perangkat kebijakan penyelenggaraan infrastruktur pekerjaan umum pada bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Tata Ruang dan Perumahan serta Bidang Sumber Daya Mineral dalam rangka mewujudkan pelaksanaan pembangunan yang sesuai dengan prinsip-prinsip dasar yaitu efektif, efisien, terbuka dan transparan, serta menghasilkan penyelenggaraan pembangunan infrastruktur yang bermanfaat langsung kepada masyarakat. Kegiatan tersebut merupakan upaya pencapaian Visi guna mewujudkan kemanfaatan yang berkelanjutan.

Realisasi dari penyelesaian kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap pencapaian sasaran misi secara keseluruhan dengan mengelompokkan kegiatan dalam satu ikatan indikator kinerja.

## **II.2 Analisa Kinerja Pelayanan SKPD**

### **Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi DPUPESDM**

#### **Tugas Pokok SKPD**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon. Dinas PUPR Melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan bidang pekerjaan umum, bidang penataan ruang dan pertanahan.

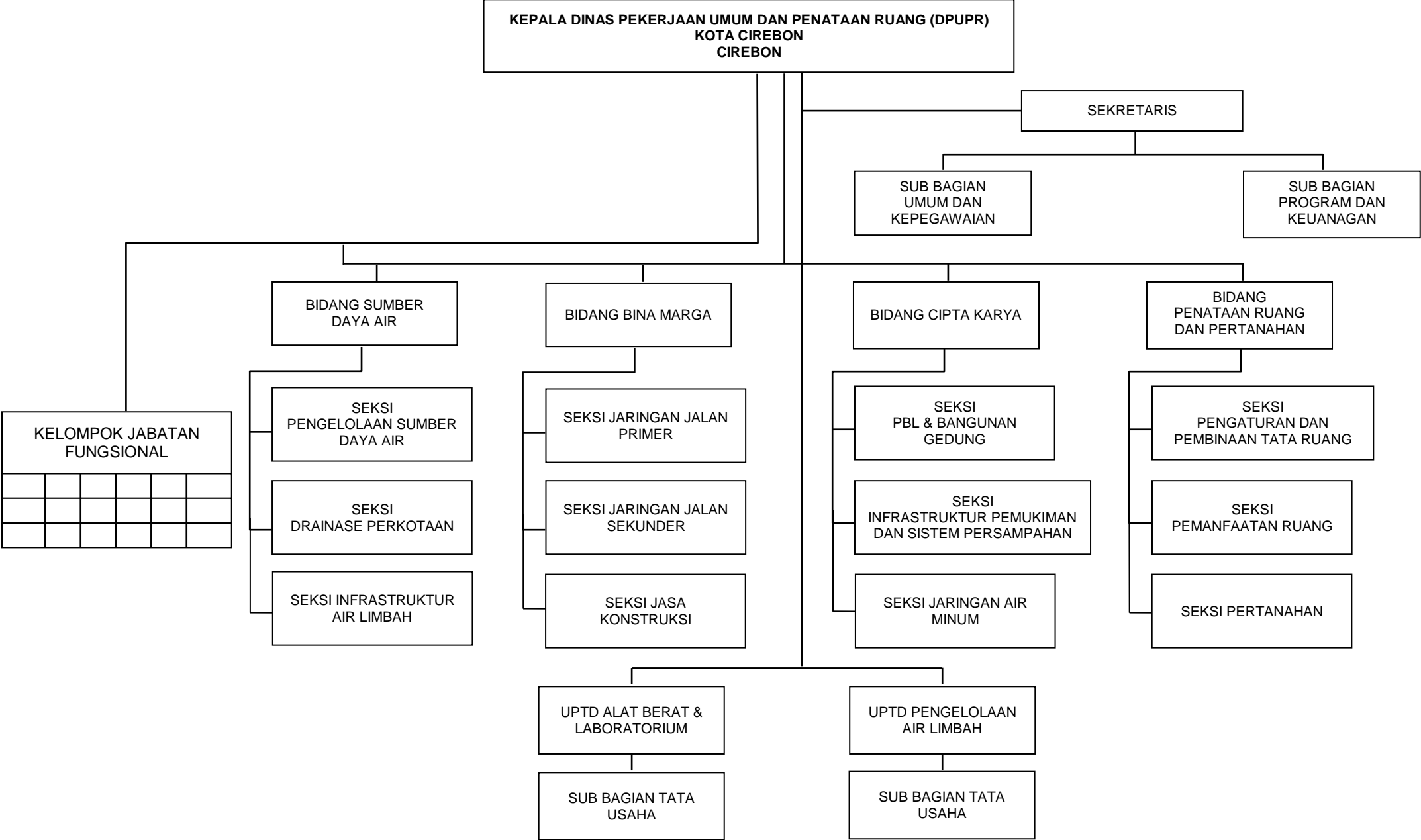
## **2.2 Fungsi SKPD**

Fungsi SKPD terdiri dari :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, bidang penataan ruang dan pertanahan.;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum pekerjaan umum, bidang penataan ruang dan pertanahan.;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas pekerjaan umum, bidang penataan ruang dan pertanahan.; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.



**STRUKTUR ORGANISAS SKPD**  
**Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPUPR) Kota Cirebon**



## **A. BIDANG TUGAS UNSUR ORGANISASI**

Uraian bidang tugas unsur organisasi ini diuraikan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon.

### **2.3.1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas mengkoordinasikan merumuskan sasaran, mengarahkan, membina, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan urusan otonomi daerah di bidang pekerjaan umum, bidang penataan ruang dan pertanahan. di lingkungan Pemerintah Kota, berdasarkan kebijakan Walikota dan/atau Sekretaris Daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan Pemerintah kepada Pemerintah Kota.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas, maka Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
2. Perumusan dan Penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
3. Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
5. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
6. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
7. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Walikota serta peraturan perundang-undangan.

### **2.3.2. Sekretariat**

Sekretaris adalah unsur staf atau administrasi yang mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, member petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan urusan kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan dalam rangka mendukung mekanisme kerja Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, sekretaris mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan, ketatausahaan dan kepegawaian;
3. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas;
4. Pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
6. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
7. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dinas;
8. Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
9. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan; dan
10. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Walikota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat membawahkan :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

#### **2.3.2.a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;

- c. Pengelolaan urusan ketatausahaan;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- f. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **2.3.2.b. Sub Bagian Program dan Keuangan**

Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengelolaan dan penyajian data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional perencanaan dan pengelolaan keuangan Dinas;
- c. Pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengelolaan Keuangan Dinas;
- d. Pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan umum dan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- e. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- f. Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas;
- g. Penyiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Dinas;

- h. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian program dan keuangan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **2.3.3. Bidang Bina Marga**

Bidang Bina Marga sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan bidang pekerjaan umum dan penataan runag sub bidang jalan, jembatan dan draianse tepi jalan serta pengembangan Jasa Konstruksi.

Dalam menjalankan tugas pokok tersebut, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Bidang Bina Marga;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Bina Marga;
3. Pelaksanaan tugas pokok Bidang Bina Marga;
4. Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Bina Marga;
5. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Bina Marga;
6. Pemfasilitasian penyelenggaraan tugas Bidang Bina Marga;
7. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bina Marga;
8. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Bina Marga; dan
9. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Bidang Bina Marga, membawahkan :

- a. Seksi Jaringan Jalan Primer;
- b. Seksi Jaringan Jalan Sekunder; dan
- c. Seksi Jasa Konstruksi;

#### **2.3.3.a. Seksi Jaringan Jalan Primer**

Seksi Jaringan Jalan Primer sebagai unsur pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan pembangunan jaringan jalan primer, jembatan dan drainase tepi jalan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Seksi Jaringan Jalan Primer mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Jaringan Jalan Primer;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Jaringan Jalan Primer;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Jaringan Jalan Primer;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Jaringan Jalan Primer;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Jaringan Jalan Primer;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Jaringan Jalan Primer; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### **2.3.3.b. Seksi Jaringan Jalan Sekunder**

Seksi Jaringan Jalan Primer sebagai unsur pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan pembangunan jaringan jalan sekunder, jembatan dan drainase tepi jalan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Seksi Jaringan Jalan Sekunder mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Jaringan Jalan Sekunder;

- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Jaringan Jalan Sekunder;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Jaringan Jalan Sekunder;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Jaringan Jalan Sekunder;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Jaringan Jalan Sekunder;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Jaringan Jalan Sekunder; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### **2.3.3.c. Seksi Jasa Konstruksi**

Seksi Jasa Konstruksi sebagai unsur pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengembangan jasa Konstruksi.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Seksi Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Jasa Konstruksi;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Jasa Konstruksi;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Jasa Konstruksi;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Jasa Konstruksi;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Jasa Konstruksi;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Jasa Konstruksi; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### **2.3.4. Bidang Sumber Daya Air**

Bidang Sumber Daya Air sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub bidang sumber daya air dan pengelolaan air limbah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Bidang Sumber Daya Air;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Sumber Daya Air;
3. Pelaksanaan tugas pokok Bidang Sumber Daya Air;
4. Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Sumber Daya Air;
5. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Sumber Daya Air;
6. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
7. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Sumber Daya Air;
8. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Sumber Daya Air; dan
9. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Bidang Sumber Daya Air, membawahkan :

- a. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air;
- b. Seksi Drainase Perkotaan; dan
- c. Seksi Infrastruktur Air Limbah

##### **2.3.4.a. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air**

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengelolaan Sumber Daya Air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha.



Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### **2.3.4.b. Seksi Drainase Perkotaan**

Seksi Drainase Perkotaan sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Seksi Drainase Perkotaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Drainase Perkotaan;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Drainase Perkotaan;

- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Drainase Perkotaan;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Drainase Perkotaan;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Drainase Perkotaan;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Drainase Perkotaan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### **2.3.4.c. Seksi Infrastruktur Air Limbah**

Seksi Infrastruktur Air Limbah sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dan air limbah komunal.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Seksi Infrastruktur Air Limbah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Infrastruktur Air Limbah;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Infrastruktur Air Limbah;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Infrastruktur Air Limbah;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Infrastruktur Air Limbah;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Infrastruktur Air Limbah;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Infrastruktur Air Limbah; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

### **2.3.5 Bidang Cipta Karya**

Bidang Cipta Karya sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang lingkup urusan penataan bangunan dan lingkungan, bangunan gedung, infrastruktur pemukiman dan sistem persampahan, serta jaringan air minum.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana telah dijelaskan di atas, Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Bidang Bidang Cipta Karya;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Cipta Karya;
3. Pelaksanaan tugas pokok Bidang Cipta Karya;
4. Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Cipta Karya;
5. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Cipta Karya;
6. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
7. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Cipta Karya;
8. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Cipta Karya; dan
9. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Bidang Cipta Karya, membawahkan :

- a. Seksi Penataan Bangunan Lingkungan dan Bangunan Gedung;
- b. Seksi Infrastruktur Pemukiman dan Sistem Persampahan; dan
- c. Seksi Jaringan Air Minum.

#### **2.3.5.a. Seksi Penataan Bangunan Lingkungan dan Bangunan Gedung**

Seksi Penataan Bangunan Lingkungan dan Bangunan Gedung sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya, penyelenggaraan bangunan gedung, dan pemberian izin bangunan gedung serta sertifiklat laik fungsi bangunan gedung.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Seksi Penataan Bangunan Lingkungan dan Bangunan Gedung mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Penataan Bangunan Lingkungan dan Bangunan Gedung;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Penataan Bangunan Lingkungan dan Bangunan Gedung;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Penataan Bangunan Lingkungan dan Bangunan Gedung;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penataan Bangunan Lingkungan dan Bangunan Gedung;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penataan Bangunan Lingkungan dan Bangunan Gedung;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Penataan Bangunan Lingkungan dan Bangunan Gedung; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

#### **2.3.5.b. Seksi Infrastruktur Pemukiman dan Sistem Persampahan**

Seksi Infrastruktur Pemukiman dan Sistem Persampahan sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya, penyelenggaraan bangunan gedung, dan pemberian izin bangunan gedung serta sertifiklat laik fungsi bangunan gedung.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Seksi Infrastruktur Pemukiman dan Sistem Persampahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Infrastruktur Pemukiman dan Sistem Persampahan;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Infrastruktur Pemukiman dan Sistem Persampahan;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Infrastruktur Pemukiman dan Sistem Persampahan;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Infrastruktur Pemukiman dan Sistem Persampahan;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Infrastruktur Pemukiman dan Sistem Persampahan;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Infrastruktur Pemukiman dan Sistem Persampahan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

#### **2.3.5.c. Seksi Jaringan Air Minum**

Seksi Jaringan Air Minum sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya, penyelenggaraan bangunan gedung, dan pemberian izin bangunan gedung serta sertifiklat laik fungsi bangunan gedung.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Seksi Jaringan Air Minum mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Jaringan Air Minum;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Jaringan Air Minum;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Jaringan Air Minum;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Jaringan Air Minum;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Jaringan Air Minum;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Jaringan Air Minum; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

#### **2.3.6 Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan**

Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub bidang penataan ruang dan bidang pertanahan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana telah dijelaskan di atas, Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan;
3. Pelaksanaan tugas pokok Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan;
4. Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan;
5. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan;
6. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
7. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan;
8. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan; dan
9. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan membawahkan :

- a. Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang;
- b. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
- c. Seksi Pertanahan

#### **2.3.6.a Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang**

Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan penyusunan rencana tata ruang, penetapan rencana tata ruang dan peraturan zonasi, ketentuan tentang perizinan dan pembinaan penyelenggaraan tata ruang.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

#### **2.3.6.b Seksi Pemanfaatan Ruang**

Seksi Pemanfaatan Ruang sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pemanfaatan ruang, pengawasan penataan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pemanfaatan Ruang;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pemanfaatan Ruang;



- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemanfaatan Ruang;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemanfaatan Ruang;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemanfaatan Ruang;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

#### **2.3.6.c Seksi Pertanahan**

Seksi Pertanahan sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanahan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Seksi Pertanahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pertanahan;
- b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pertanahan;
- c. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemanfaatan Ruang;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pertanahan;
- e. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pertanahan;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pertanahan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

### **2.3.7 UPT**

- a. UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan penunjang tertentu Dinas.
- b. UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- c. Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota

### **2.3.8 KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya kelompok jabatan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- c. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- d. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- e. Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- f. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **II.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas PUPR (Permasalahan)**

- ❖ Permasalahan – permasalahan yang dapat diidentifikasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Cirebon sbb;
- 1. Masyarakat masih belum sepenuhnya memahami pentingnya Rencana penataan ruang beserta pengaturannya.
- 2. Upaya pengendalian pemanfaatan ruang kota belum didukung dengan Sistem Informasi yang memadai dan mudah untuk diakses oleh masyarakat secara umum baik secara digital maupun manual.
- 3. Keterbatasan SDM secara kuantitas dalam melaksanakan pengawasan pemanfaatan ruang.
- 4. Belum tersedianya Masterplan RTH sebagai pedoman penyelenggaraan dan penataan RTH public di Kota Cirebon.
- 5. Masih terdapat pemanfaatan ruang yang tidak memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya adalah terkait dengan izin mendirikan bangunan.
- 6. Pelayanan penerbitan SKRK sebagai salah satu persyaratan dalam IMB belum didukung dengan system informasi yang berkelanjutan yang dapat menunjang upaya pemantauan pemanfaatan ruang.
- 7. Banyaknya saluran yang tersumbat oleh endapan tanah di semua drainase perkotaan.
- 8. Kesadaran masyarakat masih kurang, terlihat banyaknya sampah yang dibuang ke saluran-saluran.
- 9. Terjadinya penyempitan alur sungai yang diakibatkan banyaknya endapan lumpur (Julma) ditiap kali.
- 10. Pekerjaan galian jalan oleh instansi lain, pada akhir pengerjaannya kurang maksimal sehingga jalan mudah rusak.
- 11. Masih banyak trotoar yang belum berfungsi sebagaimana mestinya, karena masih digunakan oleh pedagang kaki lima.
- 12. Belum diinventarisasi kembali kondisi jembatan yang ada di Kota Cirebon.
- 13. Jembatan yang ada kurang perawatan karena keterbatasan anggaran (dana)
- 14. Masyarakat masih merasa kurang memiliki terhadap sarana jembatan, jalan dan saluran yang sudah dibangun.
- 15. Kesadaran Masyarakat masih kurang terhadap arti pentingnya Sanitasi.
- 16. Masih sulitnya penyediaan lahan yang harus dihibahkan tanpa ganti rugi.

17. Masih lemahnya koordinasi SKPD terkait program sanitasi (Ego Sektor).
18. Belum adanya Regulasi dari pemerintah kota yang 100% dapat menunjang kegiatan pelaksanaan Sanitasi yang optimal.

**Masalah lain, diantaranya ;**

- Dalam beberapa program dan kegiatan fisik masih terkendala dengan pembebasan lahan masyarakat yang terkena areal pekerjaan. Sudah dilakukan sistem sharing dengan pihak Propinsi dan Kota, dimana untuk fisik dananya disiapkan oleh Propinsi dan untuk ganti rugi lahan dibantu oleh Pemerintah Kota namun sampai saat ini belum optimal.
- Masalah pengendalian banjir sebagai bagian dari upaya pengelolaan pengelolaan sumberdaya air, sering mendapatkan hambatan karena adanya pemukiman padat di sepanjang sungai yang cenderung mengakibatkan terhambatnya aliran sungai karena banyaknya bangunan yang memanfaatkan badan sungai sehingga mengakibatkan berkurangnya daya tampung sungai untuk mengalirkan air yang datang akibat curah hujan yang tinggi di daerah hulu.

#### **II.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Dalam menyusun Rencana Kegiatan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Cirebon tetap mengacu kepada aturan perencanaan anggaran yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Cirebon, dimulai dengan menetapkan kebutuhan/prioritas Dinas yang dibandingkan dengan rancangan awal RKPD, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan prioritas Kota yang tertuang sebagai hasil Musrenbang Tingkat Kota. Namun dalam proses perencanaan tersebut tetap ditemui perbedaan antara rumusan program dan kegiatan di rancangan awal RKPD. Hal ini disebabkan karena adanya beberapa kebijakan yang sifatnya pekerjaan mendesak yang harus dilaksanakan disebabkan adanya event-event penting, terjadinya bencana alam serta juga adanya program dan kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan yang harus juga dilakukan.

Dengan keterbatasan dana yang disediakan oleh Pemerintah Kota Cirebon, hal ini juga mengakibatkan adanya beberapa program yang tertunda pelaksanaannya pada tahun anggaran tersebut, namun dalam hal ini tetap menjadi prioritas Dinas untuk perencanaan tahun berikutnya.

## **II.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Dalam menyusun program/kegiatan, juga harus diperhatikan usulan program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Masyarakat yang langsung ditujukan kepada Dinas PUPR Kota Cirebon dan pengamatan pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kota.

Dalam hal usulan dari Para Pemangku kepentingan, Dinas PUPR menerima usulan dari Anggota DPRD Kota Cirebon, biasanya usulan tersebut disampaikan langsung ke Dinas PUPR, juga melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) serta melalui Rapat Kerja Komisi dengan Dinas PUPR . Namun dalam penganggaran, tetap disesuaikan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dinas PUPR.

## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **III.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Propinsi**

Telaahan terhadap Renstra Kementerian dan Renstra Daerah diperlukan dalam upaya menyusun daftar faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas PUP-ESDM Kota Cirebon yang akan mempengaruhi penanganan permasalahan yang telah diidentifikasi, dan dikaitkan dengan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Dinas PUPR Kota Cirebon adalah Dinas daerah yang mempunyai hubungan dengan 2 kementerian yaitu : Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat serta Kementerian Dalam Negeri. Pada bagian ini akan ditelaah Renstra kementerian pekerjaan umum kaitannya dengan Renstra di daerah kabupaten/kota pada tahun yang sama, adapun telaahnya adalah sebagai

berikut :

##### **3.1.1. Telaah Renstra pada Kementerian Pekerjaan Umum**

Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 23/PRT/M/2010 tentang Perubahan Peraturan Menteri Nomor 02/PRT/M/2010

##### **3.1.2. Kondisi Pekerjaan Umum**

Kondisi yang dikemukakan oleh Kementerian Pekerjaan Umum yang mempengaruhi kondisi Kota Cirebon di antaranya adalah :

- a. Berkembangnya daerah permukiman dan industri telah menurunkan area resapan air dan mengancam kapasitas lingkungan dalam menyediakan air bawah tanah.
- b. Dalam penanganan air limbah jumlah keluarga yang memiliki akses terhadap sarana sanitasi dasar meningkat, namun pencapaian tersebut masih sebatas pada akses ke jamban dan toilet saja.
- c. Untuk penanganan bangunan gedung dan lingkungan, telah diupayakan peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintah daerah, dan melalui kegiatan sosialisasi/diseminasi peraturan bidang bangunan gedung dan lingkungan. Kondisi saat ini juga mencatat telah tersusunnya perda tentang bangunan gedung di Kota Cirebon.
- d. Tingkat pemenuhan kebutuhan rumah masih menjadi permasalahan, Sementara itu, setiap tahun terjadi penambahan kebutuhan rumah akibat penambahan keluarga baru.
- e. Dalam pelaksanaan pemanfaatan Rencana Tata Ruang (RTR). Hal ini mengingat masih sering terjadinya pembangunan pada suatu wilayah tanpa mengikuti RTR, akibat masih lemahnya penegakan hukum di bidang penataan ruang,
- f. Implementasi kebijakan pembinaan jasa konstruksi selama 8 tahun terakhir, dalam konteks mikro (tata kelola pemerintahan yang baik), konteks meso (usaha dan

pengusahaan konstruksi), serta konteks makro (kerjasama, persaingan global dan liberalisasi jasa konstruksi) belum mencapai sasaran sebagaimana diamanatkan dalam UU 18/1999. Bidang jasa konstruksi saat ini masih menghadapi berbagai permasalahan seputar lemahnya penguasaan teknologi, sulitnya akses ke permodalan, serta masih kerap terjadi kegagalan bangunan, kegagalan konstruksi, dan mutu konstruksi yang belum sesuai standar.

g. Sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) Tahun 2015 s/d 2019 yang mengamanatkan Program 100 – 0 – 100 yaitu 100 % Akses Sanitasi, 0 % Bebas BABS (Buang Air Besar Sembarangan) dan 100 % Akses Aman Air Minum yang layak akhir tahun 2019. Program Sanimas ini dilaksanakan dalam rangka upaya pencapaian target Universal Access Air Minum dan Sanitasi serta memastikan keberlanjutannya memerlukan upaya kolaborasi semua pihak baik lintas kementerian, Pemerintah daerah, unsur masyarakat, swasta dan lembaga terkait., Mekanisme penyelenggaraannya menerapkan pendekatan Pembangunan berkelanjutan berbasis masyarakat melalui peran serta masyarakat secara utuh dalam seluruh tahapan kegiatan, mulai dari tahap persiapan, perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan tahap operasional dan pemeliharaan.

#### 3.1.1.3. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai oleh Kementerian PU :

1. Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan infrastruktur PU dan permukiman, dan pengendalian pemanfaatan ruang bagi terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan (termasuk adaptasi dan mitigasi terhadap perubahan iklim).
2. Meningkatkan keandalan sistem (jaringan) infrastruktur pekerjaan umum dan permukiman untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional, ketahanan pangan dan daya saing.
3. Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman dan cakupan pelayanan (dasar) infrastruktur pekerjaan umum dan permukiman untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Meningkatkan pembangunan kawasan strategis, wilayah tertinggal dan perbatasan, dan penanganan kawasan rawan bencana untuk mengurangi kesenjangan antar wilayah.
5. Optimalisasi peran (koordinasi, sistem informasi, data, SDM, kelembagaan dan administrasi) dan akuntabilitas kinerja aparatur untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik infrastruktur pekerjaan umum dan permukiman

#### 3.1.1.4. Sasaran

Sasaran strategis Kementerian PU dalam periode 2010-2017 secara keseluruhan meliputi sasaran-sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatnya keterlibatan masyarakat dalam setiap penyusunan Rencana Tata Ruang (RTR) serta penerbitan Peraturan Presiden tentang RTR Pulau/Kepulauan dan peraturan pendukungnya berupa Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria NSPK bidang penataan ruang sesuai amanat RTRWN.

2. Meningkatnya kualitas pengendalian banjir secara terpadu dari hulu ke hilir dalam satu wilayah dan perlindungan kawasan di sepanjang garis pantai dari bahaya abrasi.
3. Meningkatnya efisiensi sistem jaringan jalan di dalam sistem transportasi yang mendukung perekonomian nasional dan sosial masyarakat serta pengembangan wilayah melalui preservasi dan peningkatan kapasitas jalan lintas wilayah serta pembangunan Jalan Tol Trans Jawa.
4. Meningkatnya taraf hidup masyarakat dan kualitas lingkungan permukiman melalui pengembangan sistem jaringan penyediaan air minum untuk mendukung peningkatan tingkat pelayanan penduduk perkotaan dan penduduk perdesaan, serta meningkatnya pelayanan sanitasi sistem terpusat dan sistem berbasis masyarakat bagi penduduk perkotaan, meningkatnya sistem pengelolaan drainase untuk mendukung pengurangan luas genangan di perkotaan serta meningkatnya sistem pengelolaan persampahan untuk mendukung peningkatan tingkat pelayanan penduduk, dan meningkatnya kualitas Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah, serta penerapan 3R (Reduce, Reuse, Recycle) diperkotaan.
5. Meningkatnya kemampuan pemerintah daerah dan stakeholders jasa konstruksi serta masyarakat untuk mendukung tercapainya penguasaan pangsa pasar domestik oleh pelaku konstruksi nasional serta pengurangan jumlah dan dampak ekonomi, sosial dan lingkungan akibat kegagalan konstruksi/bangunan melalui peningkatan sistem pembinaan teknis dan usaha jasa konstruksi.

### **III.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja**

**Tujuan** adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu tertentu.

Tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Cirebon adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur perkotaan ;
2. Meningkatkan keserasian pembangunan terhadap tata ruang kota ;
3. Meningkatkan sarana dan prasarana permukiman penunjang perumahan rakyat.
4. Meningkatkan akuntabilitas kinerja pelayanan publik yang prima.

#### **Sasaran**

1. Tersedianya kualitas jaringan jalan dan jembatan yang mendukung akselerasi pergerakan masyarakat ;
2. Meningkatnya kualitas bangunan , gedung Negara dan fasilitas umum ;
3. Tersedianya sistem jaringan drainase yang tertata dengan baik dalam mendukung upaya pengendalian banjir dan dampak perubahan iklim ;
4. Tersedianya sistem pengelolaan jaringan air limbah domestik secara optimal ;



5. Tersediannya sistem pengelolaan air minum ;
6. Terlaksananya pengendalian pemanfaatan ruang kota yang konsisten ;
7. Meningkatnya kualitas lingkungan perumahan ;
8. Meningkatkan akuntabilitas kinerja pelayanan publik yang prima

### **III.3. Program dan Kegiatan Tahun 2018**

#### ***3.3.1 Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan***

Dari analisa terhadap permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas PUPR Kota Cirebon dan disesuaikan dengan arah dan kebijakan pembangunan Pemerintah kota Cirebon, maka ada beberapa faktor yang menjadi bahan pertimbangan yaitu :

1. Dalam pelaksanaan fisik yang terkendala dengan permasalahan lahan masyarakat, maka diadakan koordinasi dengan pihak pemerintah Kota dalam penyelesaian ganti rugi lahan atau tanaman, dan meminta kepada Pemerintah kota dapat menyediakan anggaran dalam pembebasan tanah.
2. Melakukan tahap-tahap perencanaan secara matang untuk setiap kegiatan pembangunan infrastruktur.
3. Untuk kegiatan pembangunan infrastruktur yang memerlukan pendanaan yang cukup besar namun dampak dan capaian sangat strategis dilakukan skema pendanaan secara berkala atau tahun jamak.
4. Melakukan koordinasi dengan para pemangku kepentingan dan mengoptimalkan sumber dana dan daya yang tersedia.

#### ***3.3.2 Rekapitulasi Rencana Program dan kegiatan 2018***

Garis besar mengenai Rekapitulasi Program dan Kegiatan Dinas PUPR Tahun 2018 antara lain meliputi :

##### **a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan kegiatan:**

- Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
- Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional;
- Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
- Kegiatan Alat Tulis Kantor;
- Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
- Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman;
- Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
- Kegiatan Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor;
- Kegiatan Penataan Dokumen Arsip Kantor/Dinas/Badan/Sekretariat.

**b)Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, antara lain kegiatan:**

- Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor;
- Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
- Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
- Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
- Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
- Kegiatan Pemeliharaan Rutin /Berkala Perlengkapan Gedung Kantor;
- Kegiatan Pemeliharaan Rutin /Berkala Peralatan Gedung Kantor;
- Kegiatan Kegiatan Perencanaan Teknis Pembangunan dan Rehabilitasi Gedung Kantor/Rumah Dinas Jabatan;
- Kegiatan Pengawasan Teknis Pembangunan dan Rehabilitasi Gedung Kantor/Rumah Dinas Jabatan.

**c)Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan:**

- Kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu

**d) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur:**

- Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan;
- Kegiatan Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Aparatur.

**e) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan:**

- Kegiatan Penyusunan Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
- Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun;
- Kegiatan Monitoring dan Evaluasi;
- Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD;
- Kegiatan Penyusunan RKA/DPA SKPD dan Perubahannya;
- Kegiatan Penyusunan SOP dan SPM SKPD.

**f) Program Lingkungan Sehat Perumahan:**

- Kegiatan Infrastruktur Sanitasi (DAK);
- Kegiatan Pendamping Sanitasi USAID (DIPA);
- Kegiatan Lanjutan DAK Infrastruktur Sanitasi.

**g) Program Penyelenggaraan Penataan Ruang:**

- Kegiatan Penyusunan kebijakan pengendalian pemanfaatan Ruang;
- Kegiatan Pengawasan Pengendalian Pemanfaatan ruang.
- Penyusunan Rencana Penataan Ruang Kota
- Sosialisasi RTRW Kota Cirebon
- Penyusunan sistem Informasi Penataan Ruang

**h) Program Pembebasan Lahan untuk Fasilitas Umum :**

- Kegiatan Pembebasan Lahan.

**i) Program Pengelolaan Air Minum:**

- Kegiatan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Air Minum;

**j) Program Pengelolaan Drainase:**

- Kegiatan Rehabilitasi/Pemeliharaan Saluran Drainase Primer;
- Kegiatan Rehabilitasi/Pemeliharaan Saluran Drainase Sekunder;
- Kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Bantaran dan Tanggul Sungai.

**k) Program Penyelenggaraan dan Pengawasan Jasa Konstruksi.**

- Kegiatan Pengaturan dan penyelenggaraan ijin usaha jasa konstruksi.
- Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang – undangan Jasa Konstruksi

**l) Program Pengelolaan Jalan dan Jembatan.**

- Kegiatan Pembangunan Jalan;
- Kegiatan Peningkatan Jaringan Jalan Primer
- Kegiatan Peningkatan Jaringan Jalan Sekunder
- Kegiatan Rehabilitasi/Pemeliharaan Jaringan Jalan Primer
- Kegiatan Rehabilitasi/Pemeliharaan Jaringan Jalan Sekunder
- Kegiatan Rehabilitasi/Pemeliharaan Jembatan
- Kegiatan Peningkatan Infrastruktur Jalan dan Jembatan (DAK Tambahan);
- Kegiatan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pemerintah Daerah.
- Kegiatan Peningkatan Pelayanan Alat Berat dan Laboratorium

**m) Program Penataan Bangunan dan Lingkungan:**

- Kegiatan Penyelenggaraan Bangunan Gedung dan Lingkungan Berbasis Pemberdayaan Masyarakat;
- Kegiatan Pembangunan dan Pengelolaan Bangunan Gedung dan Rumah Negara yang menjadi Aset Pemerintah;
- Kegiatan Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Saluran Lingkungan;
- Kegiatan Publikasi Pengelolaan Infrastruktur Perkotaan;
- Kegiatan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pemerintah Daerah.

**n).Program Pengelolaan Sumber Daya Air :**

- Kegiatan Pembangunan Embung dan Bangunan Penampung Air lainnya;
- Kegiatan Peningkatan Konservasi Air Tanah.

**o) Program Pengelolaan Pertanahan**

- Perencanaan dan Pendataan Tanah
- Monitoring dan Evaluasi
- Pembebasan Lahan Fasilitas Umum

**p). Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik :**

- Kegiatan Rehabilitasi/Pemeliharaan Jaringan Sistem Air Limbah Perkotaan;
- Kegiatan Pengendalian dan Pengawasan Jaringan Air Limbah Perkotaan
- Pelayanan UPTD Air Limbah.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Sebagaimana disebutkan dalam Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Pasal 1 point 11 bahwa Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja – SKPD), adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Rencana Kerja Dinas PUPR Kota Cirebon tahun 2018 disusun dengan berpedoman kepada Renstra Dinas PUPR Kota Cirebon Tahun 2013 – 2018 dan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Cirebon tahun 2013 – 2018 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Cirebon 2013 – 2018 serta Peraturan Walikota Cirebon Nomor 59 Tentang Penjabaran Perda No 16 Tahun 2015 Tentang APBD Tahun 2016.

Berdasarkan Rencana Kerja DPUPR menyusun rencana anggaran yang diperlukan dalam mewujudkan hasil-hasil (outcomes) yang akan dicapai dalam tahun 2018 Anggaran yang disusun berdasarkan Renja adalah anggaran dengan pendekatan kinerja.

Penyusunan Renstra dan Renja tidak terlepas dari sistim penganggaran unit kerja pada SKPD. Oleh karena itu, kegiatan dengan anggaran tetap harus dipertimbangkan dalam rangka penyesuaian sasaran dan tujuan serta strategi pencapaian dengan perubahan yang terjadi dalam sistim penganggaran.

Semoga Penyusunan Renja ini akan berdaya guna dan berhasil guna pada program-program kegiatan khususnya di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral juga akan bermanfaat bagi masyarakat pada umumnya.

Cirebon,     Maret 2017

KEPALA DINAS PUPR

KOTA CIREBON



**Ir. BUDI RAHARDJO, MBA**  
NIP. 19580404 198903 1 009