



RENCANA STRATEGIS

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2025-2029



DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang I-1
- 1.2 Dasar Hukum I-4
- 1.3 Maksud dan Tujuan..... I-8
 - 1.3.1 Maksud.....I-8
 - 1.3.2 Tujuan.....I-8
- 1.4 Sistematika Penulisan..... I-9

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah..... II-1
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah II-1
 - 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah II-31
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah..... II-42
 - 2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan..... II-50
 - 2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam memberikan Layanan..... II-52
 - 2.1.6 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah. II-54
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah... .. II-55
 - 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah... .. II-55
 - 2.2.2 Isu Strategis..... II-56

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1 Tujuan..... III-5
- 3.2 Sasaran..... III-5
- 3.3 Strategi..... III-7
- 3.4 Arah Kebijakan..... III-9



BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan Penyelenggaraan Bidang Urusan.... IV-1
- 4.2 Program Prioritas IV-68
- 4.3 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....IV-69

BAB V PENUTUP

- 5.1 Kesimpulan Penting Subtansial..... V-1
- 5.2 Kaidah Pelaksanaan..... V-1
- 5.3 Pengendalian dan Evaluasi..... V-2



DAFTAR TABEL

- **Tabel 2.1** Jumlah Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Berdasarkan Pendidikan Tahun 2025 II-32
- **Tabel 2.2** Jumlah Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Berdasarkan Golongan Tahun 2025..... II-33
- **Tabel 2.3** Kebutuhan Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Berdasarkan Analisis Jabatan II-36
- **Tabel 2.4** Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025 II-40
- **Tabel 2.5** Jenis Alat Berat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025 II-41
- **Tabel 2.6** Perumusan Isu Strategis PD..... II-56
- **Tabel 3.1** Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan..... III-2
- **Tabel 3.2** Tujuan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029..... III-5
- **Tabel 3.3** Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah... III-6
- **Tabel 3.4** Tahapan Rencana Strategis..... III-8
- **Tabel 3.5** Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD..... III-9
- **Tabel 4.1** Teknik Merumuskan Program Kegiatan Subkegiatan Pada Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan..... IV-7
- **Tabel 4.2** Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2026-2030.. IV-41
- **Tabel 4.3** Daftar Subkegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam Mendukung Prioritas Program Pembangunan Daerah Tahun 2025-2026.. ... IV-68
- **Tabel 4.4** Indikator Kinerja Utama PD..... IV-69
- **Tabel 4.5** Indikator Kinerja Kunci..... IV-69

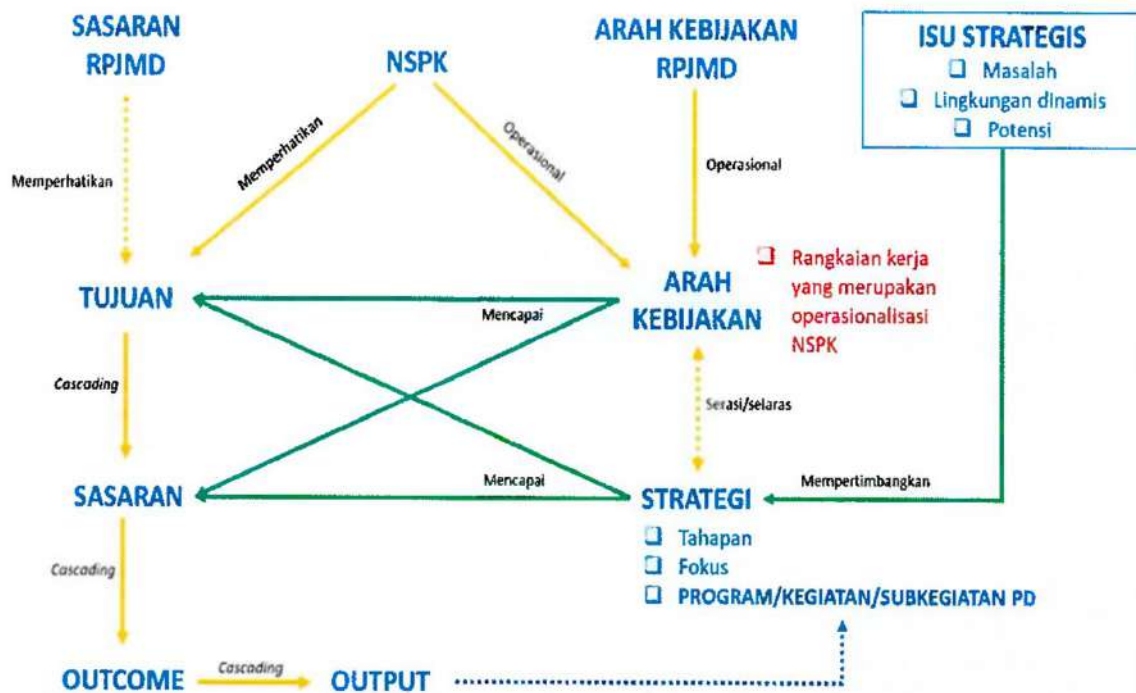
BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pembangunan daerah yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan, perencanaan pembangunan memegang peranan yang sangat penting. Perencanaan pembangunan menjadi instrumen untuk menjawab tantangan pembangunan, mengoptimalkan potensi daerah, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Salah satu wujud nyata dari pentingnya perencanaan ini adalah penyusunan dokumen perencanaan pembangunan di tingkat daerah, yang menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan secara efektif, efisien, dan akuntabel.

Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan sebagai bagian dari sistem perencanaan pembangunan nasional, berkewajiban untuk menyusun dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah, yaitu Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Pasal 272 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 menyebutkan bahwa Perangkat Daerah menyusun Renstra berdasarkan atas RPJMD. Renstra tersebut paling tidak memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Sedangkan pada Pasal 15 ayat (3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Kepala Perangkat Daerah diamanatkan untuk menyiapkan Rancangan Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yang penyusunannya berpedoman pada Rancangan Awal RPJMD. Rencana Strategis Perangkat Daerah disusun untuk menjamin keberlangsungan dan konsistensi program/kegiatan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode tersebut.



Gambar 1.1 Konsep Renstra Perangkat Daerah

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan memiliki peran strategis dalam mendukung pembangunan infrastruktur dan penataan ruang daerah. Fungsi dan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sangat erat kaitannya dengan penyediaan pelayanan dasar, seperti penyediaan dan pemeliharaan jalan, jembatan, irigasi, drainase, bangunan gedung, bangunan dan lingkungannya, Jasa Konstruksi serta penataan ruang wilayah. Berkaitan dengan hal tersebut Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan menjadi instrumen utama untuk memastikan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi dinas tersebut selaras dengan arah kebijakan pembangunan daerah.

Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2025–2045, penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan harus memperhatikan prinsip keterpaduan, konsistensi, partisipasi, akuntabilitas, dan transparansi. Renstra harus disusun berdasarkan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya, analisis isu strategis, serta memperhatikan RPJMD Kabupaten Grobogan yang berlaku. Pendekatan tersebut, diharapkan program dan kegiatan yang dirumuskan benar-benar mampu menjawab permasalahan pembangunan daerah, khususnya dalam bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2025 tentang Pedoman

Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang disusun melalui beberapa tahapan, meliputi: (1) Persiapan penyusunan Renstra; (2) penyusunan Rancangan Awal Renstra dengan berpedoman pada Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Grobogan; (3) penyusunan Rancangan Renstra; (4) Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah; (5) perumusan Rancangan Akhir Renstra dengan RPJMD; dan (6) penetapan renstra.



Gambar 1.2 Tahapan Penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan

Dalam proses penyusunannya, Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan melibatkan berbagai pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal, melalui mekanisme konsultasi publik dan forum Perangkat Daerah. Hal ini sesuai dengan amanat Inmendagri 2 Tahun 2025 yang menekankan pentingnya pendekatan partisipatif dalam setiap tahapan penyusunan dokumen perencanaan. Keterlibatan aktif masyarakat, dunia usaha, akademisi, serta lembaga swadaya masyarakat diharapkan dapat memperkaya substansi Renstra, sekaligus meningkatkan rasa kepemilikan terhadap program dan kegiatan yang direncanakan.

Penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan menjadi momentum untuk memperkuat reformasi birokrasi di lingkungan Perangkat Daerah. Dengan Renstra yang berbasis kinerja, diharapkan setiap program dan kegiatan dapat diukur capaian keberhasilannya secara obyektif. Hal ini juga menjadi dasar bagi penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagaimana diamanatkan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Berdasarkan hal-hal tersebut, penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025–2029 menjadi langkah strategis untuk memastikan bahwa pembangunan infrastruktur dan penataan ruang daerah dapat dilaksanakan secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan. Renstra ini akan menjadi acuan dalam menentukan prioritas pembangunan, alokasi sumber daya, serta evaluasi kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dalam lima tahun ke depan, dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.2 Dasar Hukum

Dasar Hukum dalam penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025–2029 sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4739), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5490);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik



- Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6111) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
 7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405), sebagian ketentuan telah dicabut oleh Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6953);
 8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6827);
 9. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);



12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan KLHS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6626) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
18. Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2023 tentang Kebijakan Nasional Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 88);
19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
20. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2011 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemeliharaan dan Penilikan Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 612);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor



- 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
24. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2028 Nomor 1433);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
27. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang Dilaksanakan Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 59);
28. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pedoman Laik Fungsi Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 183);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 – 2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 12);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 11 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2022 Nomor 11);

31. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2023 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2025 Nomor 5);
34. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 62 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan;
35. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud.

Maksud Penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai penjabaran atas RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029, sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan.
- b. Sebagai arah dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan selama kurun waktu 5 tahun

1.3.2 Tujuan

Tujuan Penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai acuan dan/atau pedoman kerja bagi seluruh unsur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan sesuai dengan tugas dan fungsinya, termasuk



dalam pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan.

- b. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan setiap tahunnya.
- c. Sebagai dasar dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi Latar Belakang, Dasar Hukum penyusunan, Maksud dan Tujuan, dan Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN GROBOGAN

Berisi Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah (Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah), Sumberdaya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah dan Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Target Kinerja Pencapaian Tujuan dan Sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan melalui Indikator IKU dan Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).



BAB V PENUTUP

Berisi kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 62 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan diuraikan berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan 62 Tahun 2024. Adapun Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan sebagai Berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris, membawahkan :
 - a) Subbagian Perencanaan;
 - b) Subbagian Keuangan; dan
 - c) Subbagian Umum.
3. Bidang Persungai dan Embung
4. Bidang Irigasi dan Air Baku
5. Bidang Bina Marga
6. Bidang Cipta Karya
7. Bidang Penataan Ruang
8. Bidang Perencanaan dan Bina Konstruksi

Berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 62 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan mempunyai tugas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Adapun tugas dan fungsi masing-masing struktur yang ada di dalam Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut :



1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. Pengoordinasian, pengembangan, dan fasilitasi kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. Pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. Pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- e. Pengelolaan kesekretariatan dinas;
- f. Pengelolaan UPTD; dan
- g. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsi, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional;
- b. merumuskan program kegiatan Dinas berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- c. mengarahkan tugas bawahan dengan memberikan petunjuk dan bimbingan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman operasional kegiatan;
- e. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;



- g. menetapkan kebijakan dan standar operasional di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang didelegasikan;
- h. menyelenggarakan dan membina kegiatan operasional di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merumuskan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- j. merumuskan kerja sama dengan instansi terkait di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- k. menetapkan manajemen mutu terhadap pelaksanaan pekerjaan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- l. menetapkan pola pengelolaan wilayah sungai dalam 1 (satu) Daerah;
- m. menetapkan pengembangan dan pola pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya di bawah 1.000 ha (seribu hektar) dalam 1 (satu) Daerah;
- n. menetapkan dan memberikan rekomendasi/izin di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- o. menetapkan pola pengelolaan bidang kebinamargaan dan tata ruang wilayah Daerah;
- p. melaksanakan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat kabupaten dan/atau pada wilayah sungai dalam wilayah Daerah;
- q. melaksanakan pengelolaan, pengawasan, pengendalian, pembinaan dan monitoring sesuai kewenangan Dinas;
- r. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Dinas;
- s. melaksanakan sosialisasi kebijakan/peraturan penggunaan dan pemanfaatan sumber daya air di Daerah;
- t. melaksanakan pengendalian bahaya/bencana akibat melimpahnya air (banjir) di musim penghujan dan melaksanakan langkah-langkah preventif untuk mengatasi akibat curah hujan yang tinggi, dan kekurangan air di musim kemarau;
- u. melaksanakan pembangunan, perbaikan dan peningkatan, serta operasi pemeliharaan sarana dan prasarana pekerjaan umum dan penataan ruang;
- v. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan, perbaikan dan peningkatan, serta operasi pemeliharaan sarana dan prasarana pekerjaan umum dan penataan ruang;
- w. melaksanakan pengaturan, pemanfaatan, pengendalian dan pengembangan pekerjaan umum dan penataan ruang;



- x. menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- y. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- z. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- aa. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis dan memberikan pelayanan administratif fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas, menyelenggarakan administrasi menyelenggarakan administrasi umum, surat-menyurat, keuangan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan serta penyusunan perencanaan program dan pelaporan. Sekretariat dalam melaksanakan tugas memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan Dinas;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan tugas ketatausahaan, administrasi umum dan surat menyurat;
- d. Pengelolaan sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat, ketatalaksanaan dinas, hukum, kearsipan pengelolaan perencanaan program dan penyusunan pelaporan;
- e. Pengelolaan keuangan, perjalanan dinas dan pertanggungjawaban keuangan;
- f. Penyusunan bahan dalam rangka pembinaan teknis fungsional; dan
- g. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.



Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsi, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyusun program kegiatan Sekretariat pada Dinas berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang di lingkungan Dinas baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas dan naskah dinas yang berkaitan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, administrasi umum, dan administrasi keuangan;
- g. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, Penetapan Kinerja, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Pengawasan Melekat, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, Budaya Kerja, Standar Operasional Prosedur serta fasilitasi terhadap kegiatan analisis jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. menyusun anggaran Sekretariat melalui belanja langsung dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran untuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahannya;
- i. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Dinas;
- j. mengarahkan kegiatan perencanaan, keuangan dan administrasi umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna;
- k. menyelenggarakan pelayanan kegiatan administrasi umum, surat-menyurat, keuangan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga,



protokol, perjalanan dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;

- l. melaksanakan pembinaan fungsi-fungsi manajemen dan pelayanan administrasi perkantoran agar tugas kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- m. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan di Subbagian Perencanaan, Subbagian Keuangan, dan Subbagian Umum sebagai bahan evaluasi;
- n. mengoordinasikan pengelolaan data dan informasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- o. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum.

a) Subbagian Perencanaan

Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Subbagian Perencanaan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengelolaan dan pemberian bimbingan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan dan sistem informasi Dinas. Kepala Subbagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Perencanaan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;



- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas yang berkaitan dengan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. menghimpun dan meneliti bahan perencanaan dan usulan program kegiatan di kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, serta perubahan anggaran di kesekretariatan sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja, dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. menghimpun dan meneliti laporan perkembangan tingkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing Subbagian, Sub Koordinator dan UPTD sebagai bahan penyusunan laporan Pengendalian Operasional Kegiatan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;



- o. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur di bidang perencanaan Dinas;
- p. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

b) Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Subbagian Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengelolaan dan pemberian bimbingan di bidang administrasi keuangan. Kepala Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Keuangan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas yang berkaitan dengan bidang administrasi keuangan guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;



- g. menyiapkan bahan dan sarana administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- h. menghimpun dan memproses usulan pencairan anggaran baik di lingkungan Sekretariat, Bidang dan UPTD sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- i. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, dan bimbingan di bidang keuangan kepada pejabat pengelola keuangan dan bendahara di lingkungan Dinas;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyerapan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang ditetapkan sebelumnya;
- l. melaksanakan verifikasi terhadap berkas/dokumen pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas serta jenis pelaporan keuangan lainnya;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur di bidang keuangan;
- o. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

c) Subbagian Umum

Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Subbagian Umum, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengelolaan dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, surat-menyurat, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan,



urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan. Kepala Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Umum berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas yang berkaitan dengan administrasi umum guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan administrasi umum, surat-menyurat, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses, dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud, dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan Unit Layanan Pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Daerah dalam rangka proses pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;



- m. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman, dan nyaman;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur di Subbagian umum;
- o. menghimpun dan mendokumentasikan Standar Operasional Prosedur yang disusun oleh masing-masing Subbagian, Sub koordinator dan UPTD;
- p. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

3. Bidang Persungai dan Embung

Bidang persungai dan Embung dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Persungai dan Embung memiliki tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya yang menjadi urusan Pemerintah Daerah. Kepala Bidang Persungai dan Embung dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang persungai dan embung;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang persungai dan embung;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang persungai dan embung;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang persungai dan embung;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang persungai dan embung; dan
- f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Kepala Bidang Persungai dan Embung dalam melaksanakan tugas dan fungsi, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang persungai dan embung berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan kebijakan teknis di bidang persungai dan embung yang meliputi teknis edukatif, sarana dan prasarana;
- g. mengoordinasikan penyusunan pola dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- h. mengoordinasikan penyusunan program jangka menengah pengelolaan sumber daya air;
- i. mengoordinasikan penyusunan analisis dan evaluasi kelayakan program sungai, situ, embung, dan tampungan air lainnya yang menjadi urusan Daerah;
- j. mengoordinasikan pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air;
- k. melaksanakan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu;
- l. mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan pengelolaan sumber daya air di bidang sungai, situ, embung, dan tampungan air lainnya yang menjadi urusan Daerah;
- m. mengoordinasikan penyusunan analisa kesiapan usulan kegiatan dan skala prioritas penganggaran;
- n. mengoordinasikan penyusunan analisis mengenai dampak lingkungan;
- o. melaksanakan fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- p. melaksanakan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang persungai dan embung;



- r. mengoordinasikan penyusunan perjanjian kerja dan laporan kinerja bidang persungai dan embung;
- s. menyusun anggaran bidang persungai dan embung melalui belanja langsung dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran untuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahannya;
- t. merumuskan daftar analisa harga satuan, Rencana Anggaran Biaya dan gambar rencana sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang persungai dan embung;
- u. mengoordinasikan penyusunan konsep Standar Operasional Prosedur di bidang persungai dan embung;
- v. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- w. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- x. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

4. Bidang Irigasi dan Air Baku

Bidang Irigasi dan Air Baku dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Irigasi dan Air Baku mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air irigasi, rawa, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan Pemerintah Daerah. Kepala Bidang Irigasi dan Air Baku dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, peningkatan, pembangunan, operasi dan pemeliharaan di bidang irigasi dan air baku;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, peningkatan, pembangunan, operasi dan pemeliharaan di bidang irigasi dan air baku;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang perencanaan, peningkatan, pembangunan, operasi dan pemeliharaan di bidang irigasi dan air baku;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, peningkatan, pembangunan, operasi dan pemeliharaan di bidang irigasi dan air baku;



- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perencanaan, peningkatan, pembangunan, operasi dan pemeliharaan di bidang irigasi dan air baku; dan
- f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Irigasi dan Air Baku dalam melaksanakan tugas dan fungsi, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang irigasi dan air baku berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang irigasi dan air baku;
- g. merumuskan program peningkatan, pembangunan, operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam wilayah Daerah yang luasnya kurang dari 1.000 ha (seribu hektar);
- h. merumuskan program peningkatan, pembangunan, operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi infrastruktur air baku dalam wilayah Daerah;
- i. melaksanakan program kerja di bidang irigasi dan air baku;
- j. merumuskan izin/rekomendasi izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan, dan/atau pembongkaran bangunan pada irigasi dan air baku yang berada dalam wilayah Daerah;
- k. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis bidang irigasi dan air baku;
- l. merumuskan kegiatan perencanaan, peningkatan, pembangunan, operasi dan pemeliharaan serta rehabilitasi irigasi dan air baku dan pelayanan administrasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi pelaksanaan;
- m. melaksanakan fasilitasi irigasi dan air baku;
- n. melaksanakan pengawasan dan monitoring bidang irigasi dan air baku;



- o. menyusun anggaran tahunan di bidang irigasi dan air baku melalui belanja langsung dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran untuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahannya;
- p. merumuskan daftar analisa harga satuan, Rencana Anggaran Biaya dan gambar rencana sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang irigasi dan air baku;
- q. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- r. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

5. Bidang Bina Marga

Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Bina Marga memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan. Kepala Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina marga;
- b. Pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- c. Pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, peralatan, pengujian;
- d. Pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- f. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang bina marga;
- g. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang bina marga;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bina marga; dan
- i. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya



6. Bidang Cipta Karya

Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Cipta Karya memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam penyelenggaraan infrastruktur permukiman pada kawasan strategis, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis, serta pengelolaan dan pengembangan sistem drainase perkotaan dan persampahan regional. Kepala Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang cipta karya;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang cipta karya;
- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang cipta karya;
- d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang cipta karya;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cipta karya; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Cipta Karya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan kebijakan teknis di bidang cipta karya;
- g. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan di bidang cipta karya;



- h. melaksanakan pembinaan teknis dan pelaksanaan kegiatan, evaluasi, pelaporan, pengawasan serta pengendalian;
- i. melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang cipta karya;
- j. memberikan bantuan teknis di bidang keciptakaryaan kepada masyarakat yang membutuhkan;
- k. menyusun daftar skala prioritas;
- l. menyusun anggaran tahunan di bidang cipta karya melalui belanja langsung dengan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran untuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahannya;
- m. merumuskan daftar analisa harga satuan, Rencana Anggaran Biaya dan gambar rencana sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang cipta karya;
- n. melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung, serta penataan bangunan dan lingkungannya;
- o. melaksanakan pemeliharaan dan monitoring penataan/pemeliharaan bangunan dan lingkungannya;
- p. menyelenggarakan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur pada permukiman pada kawasan strategis di Daerah;
- q. menyelenggarakan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan Tempat Pembuangan Akhir, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu, Stasiun Peralihan Antara, Tempat Pengolahan Sampah *Reduce, Reuse, Recycle* dan Tempat Penampungan Sementara dalam rangka penanganan sampah di Daerah;
- r. menyelenggarakan supervisi, pembangunan, rehabilitasi, dan peningkatan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- s. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- t. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.



7. Bidang Penataan Ruang

Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Penataan Ruang memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundangan – undangan yang berlaku. Kepala Bidang Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan ruang;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang penataan ruang;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang penataan ruang;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang penataan ruang;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penataan ruang; dan
- f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Penataan Ruang, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang penataan ruang berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang penataan ruang;
- g. menyiapkan bahan dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penataan ruang;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penataan ruang;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan teknis dan pelaksanaan kegiatan, evaluasi, pelaporan, pengawasan serta pengendalian;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan di bidang penataan ruang;



- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian teknis di lapangan agar kegiatan penataan ruang dapat berjalan sesuai dengan rencana serta dapat mencapai tepat sasaran, tepat waktu dan tepat anggaran;
- l. menyiapkan bahan dan merumuskan usulan rencana penataan ruang sebagai bagian dari usulan rencana dinas;
- m. memfasilitasi bantuan teknis di bidang penataan ruang kepada masyarakat yang membutuhkan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan rencana penataan ruang lintas Daerah;
- o. menyiapkan bahan dan merumuskan rancangan Peraturan Daerah dan kebijakan daerah lainnya terhadap rencana penataan ruang Daerah;
- p. menyusun anggaran tahunan Bidang Penataan Ruang melalui belanja langsung dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran untuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahannya;
- q. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- r. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

8. Bidang Perencanaan dan Bina Konstruksi

Bidang Perencanaan dan Bina Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Perencanaan dan Bina Konstruksi memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam dalam perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, pelaporan kegiatan, pengendalian manajemen mutu dan pembinaan konstruksi. Kepala Bidang Perencanaan dan Bina Konstruksi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan bina konstruksi;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan bina konstruksi;



- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang perencanaan dan bina konstruksi;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan dan bina konstruksi;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perencanaan dan bina konstruksi; dan
- f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Perencanaan dan Bina Konstruksi dalam melaksanakan tugas dan fungsi, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perencanaan dan bina konstruksi berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan bina konstruksi;
- g. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan dan bina konstruksi;
- h. mengoordinasikan penyusunan rencana kegiatan penyelenggaraan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
- i. mengoordinasikan penyusunan rencana kegiatan kerja sama dengan instansi terkait di urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian manajemen mutu urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan program kerja di urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
- l. mengoordinasikan penyusunan perencanaan teknis dari masing-masing perencanaan teknis bidang;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan antar bidang pada Dinas;



- n. mengoordinasikan pelaksanaan survei, inventarisasi, investigasi dan desain di urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
- o. mengoordinasikan penyusunan hasil survei, inventarisasi, investigasi dan desain sebagai bahan perencanaan teknis urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
- p. mengoordinasikan penyusunan pengelolaan usulan kegiatan dari masing-masing Bidang;
- q. mengoordinasikan penyusunan standar/analisis harga satuan barang dan jasa bidang konstruksi serta spesifikasi teknis perencanaan pembangunan;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan verifikasi dan validasi penyusunan Rencana Anggaran Biaya dan gambar rencana dari seluruh Bidang;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan verifikasi dan validasi penyusunan dokumen pengadaan barang/jasa;
- t. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- v. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- w. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

9. UPTD

- a. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah, terdiri dari:
 - 1. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Purwodadi, wilayah kerja meliputi Kecamatan Purwodadi;
 - 2. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Toroh, wilayah kerja meliputi Kecamatan Toroh dan Kecamatan Geyer;
 - 3. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Kradenan, wilayah kerja meliputi Kecamatan Kradenan dan Kecamatan Gabus;
 - 4. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Wirosari, wilayah kerja meliputi Kecamatan Wirosari dan Kecamatan Ngaringan;



5. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Pulokulon, wilayah kerja meliputi Kecamatan Pulokulon dan Kecamatan Tawangharjo;
 6. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Grobogan, wilayah kerja meliputi Kecamatan Grobogan dan Kecamatan Brati;
 7. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Penawangan, wilayah kerja meliputi Kecamatan Penawangan dan Kecamatan Karangrayung;
 8. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Godong, wilayah kerja meliputi Kecamatan Godong dan Kecamatan Klambu;
 9. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Tegowanu, wilayah kerja meliputi Kecamatan Tegowanu dan Kecamatan Tanggungharjo;
 10. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Gubug, wilayah kerja meliputi Kecamatan Gubug dan Kecamatan Kedungjati;
- b. UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B; dan
 - c. UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A.

Susunan Organisasi UPTD Kelas B Wilayah dan UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B, terdiri dari:

- a. Kepala UPTD; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Susunan Organisasi UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A, terdiri dari:

- a. Kepala UPTD;
- b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya.

Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah dalam melaksanakan tugas, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah;
- b. pelaksanaan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;



- c. pelaksana kegiatan dan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- d. pembinaan, bimbingan teknis pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah dalam melaksanakan tugas dan fungsi, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan operasi dan pemeliharaan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat terkait infrastruktur irigasi di wilayah kerjanya;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat terkait infrastruktur jalan dan jembatan di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan, menyusun dan melaporkan data inventarisasi, data hidrologi, data hidrometeorologi, dan data pertanaman wilayah kerjanya;
- k. menyiapkan bahan, menyusun dan melaporkan data inventarisasi kerusakan jalan dan jembatan di wilayah kerjanya;



- l. menyiapkan bahan, menyusun dan melaporkan data inventarisasi penataan ruang di wilayah kerjanya;
- m. melaksanakan inspeksi dan inventarisasi kerusakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan melaporkan kejadian bencana alam banjir dan kekeringan yang terjadi di wilayah kerjanya;
- o. melaksanakan pengamanan terhadap bangunan-bangunan, tanah-tanah, penataan ruang, dan sumber air di wilayah kerjanya;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan usaha intensifikasi pemasukan retribusi pemakaian tanah dan penataan ruang dan air permukaan serta pendapatan daerah lainnya di wilayah kerjanya yang berkaitan dengan pekerjaan umum dan penataan ruang;
- q. menyiapkan bahan dan merumuskan tindakan pencegahan dan melaporkan pelanggaran atas peraturan perundang-undangan di wilayah kerjanya kepada kepala Dinas;
- r. menyiapkan bahan, melaporkan dan melaksanakan monitoring terhadap kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di wilayah kerjanya;
- s. menetapkan Standar Operasional dan Prosedur pelaksanaan program dan kegiatan serta pelayanan di wilayah kerjanya;
- t. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- u. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan dan pemeliharaan alat-alat pekerjaan umum dan penataan ruang serta pengembangan *workshop*. Kepala UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B dalam melaksanakan tugas, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B;



- b. pelaksanaan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang pengelolaan dan pemeliharaan alat-alat pekerjaan umum dan penataan ruang serta pengembangan *workshop*;
- c. pelaksana kegiatan dan pelayanan di bidang pengelolaan dan pemeliharaan alat-alat pekerjaan umum dan penataan ruang serta pengembangan *workshop*;
- d. pembinaan, bimbingan teknis pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B dalam melaksanakan tugas dan fungsi, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan dan pemeliharaan alat-alat pekerjaan umum dan penataan ruang serta pengembangan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan *workshop* dan pengamanan alat berat yang mengalami kerusakan untuk dilakukan pemeliharaan agar dapat dimanfaatkan dengan optimal dan terus-menerus;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan perbengkelan dan pembinaan pegawai/tenaga teknis/teknisi mesin/operator untuk penguasaan pemeliharaan (*service*);
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, pencatatan/pembukuan, kendaraan, alat alat berat yang ada di UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B;



- j. menyiapkan bahan, merumuskan dan melaksanakan pengawasan penggunaan peralatan di lapangan untuk mengetahui pemanfaatan peralatan secara nyata;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan survei suku cadang peralatan berat untuk mendapatkan harga yang kompetitif;
- l. menetapkan Standar Operasional dan Prosedur pelaksanaan program dan kegiatan serta pelayanan di UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B;
- m. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang uji struktur tanah untuk jalan, jenis/konstruksi bangunan untuk jalan dan pengujian konstruksi lainnya yang berkaitan dengan pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di Daerah.

Kepala UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A dalam melaksanakan tugas, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A;
- b. pelaksanaan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang uji struktur tanah untuk jalan, jenis/konstruksi bangunan untuk jalan dan pengujian konstruksi lainnya;
- c. pelaksana kegiatan dan pelayanan di bidang uji struktur tanah untuk jalan, jenis/konstruksi bangunan untuk jalan dan pengujian konstruksi lainnya;
- d. Pembinaan, bimbingan teknis pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A dalam melaksanakan tugas dan fungsi, mempunyai uraian tugas jabatan:



- a. menyusun rencana dan program kegiatan UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan di bidang uji struktur tanah untuk jalan, jenis/konstruksi bangunan untuk jalan dan pengujian konstruksi lainnya;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan uji laboratorium konstruksi sesuai kebijakan kepala Dinas;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan pembinaan kebijakan Daerah di bidang pengujian/laboratorium;
- i. mengoperasikan peralatan laboratorium (alat/mesin) untuk digunakan uji klinis sesuai petunjuk/pedoman pengoperasian;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengujian tanah, bahan material, aspal dan beton serta konstruksi bangunan untuk pembangunan jalan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeliharaan peralatan laboratorium konstruksi;
- l. menyiapkan bahan dan merumuskan rencana pendapatan dari sektor laboratorium sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah;
- m. menyiapkan bahan dan merencanakan staf/pegawai untuk dikirimkan mengikuti pelatihan, kursus, bimbingan teknis, rapat koordinasi teknis dan sejenisnya tentang pengelolaan, pemanfaatan dan penggunaan laboratorium agar menjadi tenaga terampil/ahli;
- n. menetapkan Standar Operasional dan Prosedur pelaksanaan program dan kegiatan serta pelayanan di UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A;



- o. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Subbagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A. Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengelolaan dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, surat-menyurat, kepegawaian, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A.

Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A dalam melaksanakan tugas, mempunyai uraian tugas jabatan:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;



- f. melaksanakan ketatausahaan yang meliputi urusan umum, administrasi, surat menyurat, pengelolaan keuangan dan perjalanan dinas di lingkungan UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A;
- g. melaksanakan penggajian pegawai, tunjangan, kesejahteraan dan hak-hak keuangan lainnya serta pengelolaan keuangan UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, izin belajar, izin gelar, penyesuaian ijazah untuk kenaikan pangkat, usul pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil, Kartu Pegawai, Asuransi Kesehatan, Kartu Tabungan Asuransi Perumahan dan hak-hak kepegawaian lainnya;
- i. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran di lingkungan UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A;
- j. melaksanakan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A, kebersihan dan kerumahtanggaan kantor;
- k. melaksanakan pelayanan administrasi di UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A;
- l. melaksanakan pemeliharaan, perawatan barang-barang inventaris milik pemerintah yang ada di UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A untuk menunjang tugas;
- m. melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur di lingkungan UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan Sistem Pengawasan Internal Pemerintahan di lingkungan UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A;
- p. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.



10. Kelompok jabatan Fungsional

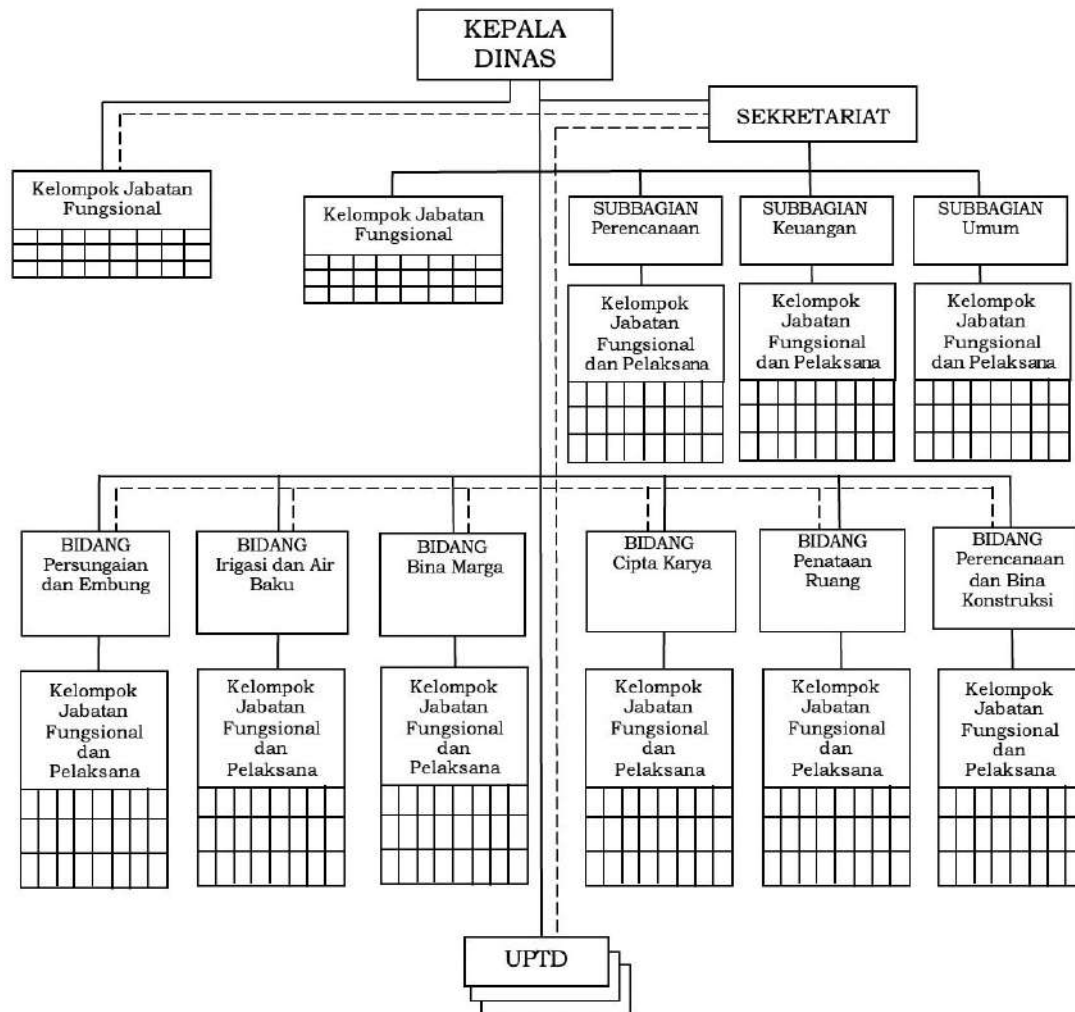
Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- b. Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional, ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- c. Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja. Tugas dalam tim kerja, ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi. Penunjukan oleh Kepala Dinas dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas atau di luar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi. Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi. Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim. Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala. Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.



Gambar 2.1 Gambar Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumber Daya Manusia

Jumlah total pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan sebanyak 137 orang dengan komposisi pendidikan yang cukup beragam. Sebagian besar ASN berpendidikan sarjana (S1) sebanyak 65 orang atau hampir setengah dari total. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa mayoritas pegawai telah memiliki kualifikasi pendidikan tinggi yang sesuai dengan kebutuhan teknis dan manajerial organisasi. Selanjutnya, terdapat 21 orang berpendidikan magister (S2) yang berpotensi menjadi tenaga ahli atau menduduki jabatan struktural yang membutuhkan analisis dan perumusan kebijakan yang lebih kompleks. Sementara itu, pendidikan menengah atas

(SMA/ sederajat) masih cukup besar yakni 43 orang, menandakan masih adanya dominasi tenaga administrasi dan teknis lapangan dengan latar belakang pendidikan menengah.

Jumlah pegawai dengan pendidikan diploma relatif kecil, yaitu Diploma III hanya 1 orang dan Diploma IV sebanyak 2 orang. Begitu pula dengan pendidikan menengah pertama (SMP/ sederajat) yang hanya berjumlah 4 orang. Komposisi ini memperlihatkan bahwa mayoritas pegawai telah memiliki pendidikan menengah ke atas, namun masih terdapat kelompok dengan pendidikan menengah yang perlu didorong untuk peningkatan kapasitas melalui pendidikan dan pelatihan.

Jika dilihat jumlah ASN berdasarkan pendidikan yang terbagi menurut jenis kelamin menunjukkan, laki-laki mendominasi hampir di semua jenjang pendidikan, dengan total 116 orang dibandingkan 21 perempuan. Meskipun jumlah pegawai perempuan relatif kecil, keberadaan mereka cukup signifikan terutama pada jenjang sarjana dan magister. Kondisi ini menunjukkan perlunya kebijakan pengembangan karir dan kesetaraan gender agar pegawai perempuan juga memiliki peluang yang sama dalam peningkatan kapasitas dan jenjang jabatan.

Struktur pendidikan ASN pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan sudah cukup baik dengan dominasi lulusan sarjana dan magister yang dapat mendukung fungsi organisasi secara profesional. Tantangan yang perlu diperhatikan adalah masih tingginya proporsi pegawai dengan pendidikan menengah dan rendahnya jumlah diploma, yang berimplikasi pada kebutuhan peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui program pengembangan kompetensi secara berkelanjutan.

Perkembangan SDM menurut Jenis Pendidikan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Grobogan Berdasarkan Pendidikan Tahun 2025

No.	Jenis Pendidikan	L	P	Total
1	Magister	17	4	21
2	Sarjana	49	16	65
3	Diploma III	1		1
4	Diploma IV	1	1	2
5	Sekolah Menengah Atas/Sedrajat	43		43
6	Sekolah Menengah Pratama/Sedrajat	4		4
	Total	116	21	137

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Grobogan, 202



Jumlah ASN pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan tahun 2025 tercatat sebanyak 137 orang. Komposisi terbesar berada pada golongan III dengan 85 orang, khususnya pada golongan III/a yang mencapai 45 orang. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas ASN berada pada jenjang staf pelaksana hingga pengawas, sehingga menjadi tulang punggung organisasi. Sementara itu, golongan II berjumlah 39 orang, didominasi oleh II/c dan II/d, yang mencerminkan masih cukup banyak pegawai di tingkat pelaksana menengah. Pegawai di golongan IV relatif sedikit, hanya 12 orang, didominasi oleh IV/a, sehingga jumlah pejabat senior atau manajerial masih terbatas. Kondisi ini menandakan perlunya strategi pengembangan karir agar lebih banyak ASN dapat naik ke jenjang kepemimpinan.

Distribusi ASN menurut jenis kelamin terlihat jumlah ASN laki-laki jauh lebih dominan dibanding perempuan di hampir semua golongan. Pada golongan III/a terdapat 36 laki-laki dan hanya 9 perempuan. Ketimpangan ini menunjukkan bahwa partisipasi pegawai perempuan dalam struktur jabatan masih rendah, sehingga perlu perhatian khusus dalam perencanaan pengembangan sumber daya manusia agar lebih seimbang. Selain itu, keberadaan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) masih terbatas, namun cukup signifikan pada golongan III/a, yang menambah dukungan tenaga teknis bagi organisasi.

Komposisi ASN pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan sudah cukup mendukung pelaksanaan tugas organisasi, terutama karena didominasi oleh pegawai di level operasional. Tantangan utama yang perlu diatasi adalah keterbatasan pegawai di golongan IV yang berperan strategis dalam manajerial.

Perkembangan SDM menurut Golongan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Grobogan Berdasarkan Golongan Tahun 2025

Golongan	ASN		PPPK		Total		Total
	Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan	
I/d	1	0	0	0	1	0	1
II/a / V	2	0	4	0	6	0	6
II/b	3	0	0	0	3	0	3
II/c / VII	17	0	0	1	17	1	18
II/d	10	2	0	0	10	2	12
III/a / IX	18	6	18	3	36	9	45
III/b	16	4	0	0	16	4	20



Golongan	ASN		PPPK		Total		Total
	Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan	
III/c	5	1	0	0	5	1	6
III/d	12	2	0	0	12	2	14
IV/a	9	2	0	0	9	2	11
IV/b	0	0	0	0	0	0	0
IV/c	1	0	0	0	1	0	1
TOTAL							137

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Grobogan, 2025

Hasil Analisis Jabatan (Anjab), kebutuhan ideal pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Grobogan berjumlah 385 orang, sementara kondisi riil jumlah pegawai yang tersedia saat ini hanya 137 orang. Hal ini menunjukkan adanya kesenjangan 254 pegawai atau sekitar 64,51 persen dari kebutuhan belum terpenuhi. Kondisi tersebut mengakibatkan ketersediaan pegawai baru mencakup sekitar 35,49 persen dari total kebutuhan ideal, sehingga beban kerja yang ditanggung oleh pegawai yang ada relatif berat.

Jika dilihat sisi distribusi jabatan, kebutuhan formasi mencakup jabatan struktural, fungsional keahlian, fungsional keterampilan, hingga jabatan pelaksana. Jabatan struktural seperti Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi relatif sedikit kebutuhannya dan sebagian besar sudah terisi, namun regenerasi pegawai perlu diperhatikan mengingat banyak yang berada pada usia mendekati pensiun. Pada sisi lain, jabatan fungsional keahlian seperti Perencana, Analis Kebijakan, Pengawas Bangunan Gedung, dan Pengawas Jalan masih sangat minim ketersediaannya, meskipun posisi ini sangat penting untuk mendukung kualitas perencanaan, pengawasan, serta pengendalian pembangunan infrastruktur.

Kebutuhan terbesar justru berada pada kelompok jabatan fungsional keterampilan dan pelaksana teknis, seperti teknisi, operator, pengadministrasi, dan tenaga operasional yang mendukung pekerjaan lapangan. Saat ini sebagian besar pegawai yang ada masih terkonsentrasi pada jabatan pelaksana umum, sedangkan tenaga teknis yang spesifik sesuai kebutuhan Anjab jumlahnya masih sangat terbatas. Pada sisi kualifikasi, pegawai yang tersedia mayoritas berlatar belakang pendidikan menengah (SMA) dan sarjana, sementara kebutuhan jabatan fungsional keahlian menuntut pegawai dengan kualifikasi sarjana (S1) hingga magister (S2) di bidang teknik.

Kesenjangan kuantitas, kualitas, dan distribusi pegawai tersebut membawa implikasi serius terhadap kinerja organisasi. Beban kerja yang tinggi dengan jumlah pegawai terbatas dapat menurunkan efektivitas pelaksanaan program, sementara



kurangnya tenaga ahli teknis berpotensi memengaruhi mutu perencanaan maupun pengawasan pembangunan infrastruktur daerah. Dengan kondisi ini, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan kemungkinan masih sangat bergantung pada tenaga kontrak atau outsourcing untuk mendukung operasional di lapangan.

Ketersediaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sangat penting bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan, terutama dalam mendukung tugas perencanaan, pembangunan, dan pengelolaan infrastruktur wilayah. Berdasarkan kebutuhan organisasi, idealnya terdapat 10 orang surveyor pemetaan, namun hingga saat ini SDM tersebut belum tersedia. Kondisi ini menimbulkan kendala karena fungsi pemetaan merupakan dasar dalam berbagai kegiatan strategis, seperti perencanaan tata ruang, perencanaan teknis jalan dan jembatan, pengelolaan sumber daya air, hingga penyusunan data spasial untuk mendukung kebijakan pembangunan. Tanpa tenaga surveyor pemetaan yang kompeten, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan akan sangat bergantung pada pihak ketiga, yang tidak hanya berimplikasi pada tingginya biaya namun juga dapat memengaruhi akurasi, ketepatan waktu, dan kerahasiaan data. Oleh karena itu, pengadaan dan penempatan ASN dengan kompetensi surveyor pemetaan menjadi kebutuhan mendesak agar Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dapat bekerja lebih efisien, mandiri, dan akuntabel dalam mendukung pembangunan infrastruktur daerah.

Pemenuhan kebutuhan SDM berdasarkan Anjab di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan masih jauh dari kondisi ideal. Kedepannya, diperlukan upaya strategis melalui rekrutmen pegawai baru, peningkatan kapasitas pegawai yang ada melalui pendidikan dan pelatihan, redistribusi pegawai antar bidang untuk pemerataan beban kerja, serta optimalisasi tenaga kontrak sebagai solusi sementara. Langkah-langkah ini penting dilakukan agar Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mampu meningkatkan kinerja dan memastikan penyelenggaraan pembangunan infrastruktur berjalan efektif dan berkualitas.

Perkembangan kebutuhan SDM pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan analisis Jabatan secara lengkap dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 2.3.
**Kebutuhan Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Grobogan Berdasarkan Analisis Jabatan**

No	Nama Jabatan	Jumlah Kebutuhan Pegawai (orang)	No	Nama Jabatan	Jumlah Kebutuhan Pegawai (orang)
1	2	3	1	2	3
1	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1	83	JF Surveyor Pemetaan	1
2	JF Pengelola Sumber Daya Air Madya	2	84	Penelaah Teknis Kebijakan	3
3	JF Penata Kelola Jalan dan Jembatan Madya	6	85	Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	1
4	JF Penata Ruang Madya	2	86	Pengelola Layanan Operasional	1
5	JF Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Madya	3	87	Pengolah Data dan Informasi	1
6	JF Surveyor Pemetaan Madya	2	88	Kepala UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A	1
7	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1			
8	JF Pranata Komputer Muda	1	89	JF Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Muda	1
9	JF Arsiparis Muda	1	90	JF Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pertama	1
10	JF Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda	1	91	Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Konstruksi Kelas A	1
11	Kepala Subbagian Perencanaan	1	92	Penata Layanan Operasional	4
12	JF Perencana Muda	1	93	Teknisi Laboratorium	1
13	JF Perencana Pertama	1			
14	JF Pranata Komputer Pertama	1	94	Pengadministrasi Perkantoran	3
15	Penelaah Teknis Kebijakan	1	95	Kepala UPTD Peralatan dan Perbengkelan Kelas B	1
16	Pengolah Data dan Informasi	2	96	Penata Layanan Operasional	1
17	Pengadministrasi Perkantoran	1	97	Operator Alat Berat	7
18	Kepala Subbagian Keuangan	1	98	Operator Layanan Operasional	1
19	Penelaah Teknis Kebijakan	12	99	Pengadministrasi Perkantoran	3
20	Pengadministrasi Perkantoran	3	100	Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Purwodadi	1
21	Kepala Subbagian Umum	1	101	Penelaah Teknis Kebijakan	3
22	JF Arsiparis Pertama	1	102	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	1
23	JF Arsiparis Penyelia	1	103	Pengadministrasi Perkantoran	2
24	JF Arsiparis Mahir	1	104	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	1
25	JF Arsiparis Terampil	1	105	Operator Layanan Operasional	4
			106	Pengelola Umum Operasional	1



No	Nama Jabatan	Jumlah Kebutuhan Pegawai (orang)	No	Nama Jabatan	Jumlah Kebutuhan Pegawai (orang)
1	2	3	1	2	3
26	JF Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	1	107	Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Toroh	1
27	Penelaah Teknis Kebijakan	3	108	Penelaah Teknis Kebijakan	3
28	Penata Layanan Operasional	1	109	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	1
29	Pengelola Layanan Operasional	3	110	Pengadministrasi Perkantoran	2
30	Pengolah Data dan Informasi	1	111	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	2
31	Pengadministrasi Perkantoran	9	112	Operator Layanan Operasional	4
32	Operator Layanan Operasional	6	113	Pengelola Umum Operasional	1
33	Pengelola Umum Operasional	1	114	Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Kradenan	1
34	Kepala Bidang Persungai dan Embung	1	115	Penelaah Teknis Kebijakan	3
35	JF Pengelola Sumber Daya Air Muda	6	116	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	1
36	JF Pengelola Sumber Daya Air Pertama	9	117	Pengadministrasi Perkantoran	2
37	JF Surveyor Pemetaan Pertama	1			
38	Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	11	118	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	2
39	Penata Layanan Operasional	1	119	Operator Layanan Operasional	6
40	Juru Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	1	120	Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Wirosari	1
41	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	6	121	Penelaah Teknis Kebijakan	3
42	Kepala Bidang Irigasi dan Air Baku	1	122	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	1
43	JF Pengelola Sumber Daya Air Muda	2	123	Pengadministrasi Perkantoran	2
44	JF Pengelola Sumber Daya Air Pertama	3	124	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	5
45	JF Suveyor Pemetaan Pertama	1			
46	Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	3	125	Operator Layanan Operasional	6
47	Penelaah Teknis Kebijakan	2	126	Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Pulokulon	1
48	Penata Layanan Operasional	1	127	Penelaah Teknis Kebijakan	3
49	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	1	128	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	1
50	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	4	129	Pengadministrasi Perkantoran	3
51	Kepala Bidang Bina Marga	1	130	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	1



No	Nama Jabatan	Jumlah Kebutuhan Pegawai (orang)	No	Nama Jabatan	Jumlah Kebutuhan Pegawai (orang)
1	2	3	1	2	3
52	JF Penata Kelola Jalan dan Jembatan Muda	5	131	Operator Layanan Operasional	4
53	JF Penata Kelola Jalan dan Jembatan Pertama	6	132	Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Grobogan	1
54	JF Surveyor Pemetaan Pertama	1			
55	Penelaah Teknis Kebijakan	5	133	Penelaah Teknis Kebijakan	3
56	Penata Layanan Operasional	1	134	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	1
57	Pengawas Jaringan Utilitas	1	135	Pengadministrasi Perkantoran	2
58	Operator Layanan Operasional	3	136	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	3
59	Kepala Bidang Cipta Karya	1	137	Operator Layanan Operasional	5
55	JF Penata Kelola Jalan dan Jembatan Muda	2	138	Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Penawangan	1
56	JF Penata Kelola Jalan dan Jembatan Pertama	5	139	Penelaah Teknis Kebijakan	3
57	JF Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Muda	5	140	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	1
58	JF Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pertama	6	141	Pengadministrasi Perkantoran	2
59	JF Surveyor Pemetaan Pertama	1			
60	Penelaah Teknis Kebijakan	4	142	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	4
61	Penata Layanan Operasional	1	143	Operator Layanan Operasional	5
62	Operator Layanan Operasional	2	144	Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Godong	1
63	Kepala Bidang Penataan Ruang	1	145	Penelaah Teknis Kebijakan	3
64	JF Penata Ruang Muda	2	146	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	1
65	JF Penata Ruang Pertama	3	147	Pengadministrasi Perkantoran	4
66	JF Penata Kelola Jalan dan Jembatan Muda	1	148	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	5
67	JF Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Muda	2	149	Operator Layanan Operasional	5
68	JF Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pertama	3	150	Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Tegowanu	1
69	JF Surveyor Pemetaan Muda	1			
70	JF Surveyor Pemetaan Pertama	2			
71	Penelaah Teknis Kebijakan	5	151	Penelaah Teknis Kebijakan	3
72	Penata Layanan Operasional	1	152	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	1



No	Nama Jabatan	Jumlah Kebutuhan Pegawai (orang)	No	Nama Jabatan	Jumlah Kebutuhan Pegawai (orang)
1	2	3	1	2	3
73	Penata Kelola Pengadaan Tanah	1	153	Pengadministrasi Perkantoran	2
74	Penata Laksana Agraria dan Tata Ruang	1	154	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	1
75	Pengolah Data dan Informasi	1	155	Operator Layanan Operasional	5
76	Kepala Bidang Perencanaan dan Bina Konstruksi	1	156	Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Kelas B Wilayah Gubug	1
77	JF Pranata Komputer Muda	1	157	Penelaah Teknis Kebijakan	3
78	JF Pranata Komputer Pertama	1	158	Operator Pengelolaan Sumber Daya Air	1
79	JF Penata Kelola Jalan dan Jembatan Muda	1	159	Pengadministrasi Perkantoran	2
80	JF Penata Kelola Jalan dan Jembatan Pertama	2	160	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	2
81	JF Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Muda	1	161	Operator Layanan Operasional	6
82	JF Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pertama	4	Jumlah		396

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Grobogan, 2025

2. Sarana dan Prasarana (Aset)

Ketersediaan aset pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan tahun 2025 cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Aset yang paling dominan adalah bangunan air sebanyak 2.451 unit dan jalan serta jembatan sebanyak 770 unit, yang merupakan infrastruktur vital dalam pengelolaan sumber daya air, irigasi, serta mobilitas masyarakat. Selain itu, terdapat 1.462 unit alat kantor dan rumah tangga serta 443 unit komputer yang mendukung kelancaran administrasi, perencanaan, dan tata kelola digital. Keberadaan aset tetap dalam renovasi sebanyak 621 unit menunjukkan adanya upaya peningkatan kualitas infrastruktur, sementara 316 bidang tanah menjadi aset dasar yang penting untuk pengembangan infrastruktur baru di masa mendatang. Meskipun demikian, terdapat beberapa kelemahan yang dapat menghambat kinerja organisasi. Jumlah alat berat hanya 22 unit dan alat angkutan 61 unit relatif terbatas sehingga membatasi kemampuan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dalam menangani pekerjaan konstruksi skala besar secara mandiri. Keterbatasan ini membuat ketergantungan terhadap pihak ketiga masih cukup tinggi, terutama dalam kondisi darurat seperti bencana banjir atau kerusakan jalan yang membutuhkan penanganan cepat. Selain itu, jumlah bangunan

gedung yang hanya 31 unit dirasakan masih kurang untuk mendukung penyediaan fasilitas pelayanan publik dan operasional kantor di berbagai wilayah.

Ketersediaan aset digital seperti komputer dan laboratorium memberikan peluang untuk memperkuat sistem informasi infrastruktur serta mendukung transformasi digital di bidang perencanaan dan pengawasan. Renovasi aset yang sedang berjalan juga memberikan kesempatan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui perbaikan infrastruktur yang lebih modern dan berkelanjutan. Namun, tantangan yang dihadapi adalah bagaimana menjaga kualitas serta melakukan pemeliharaan terhadap jumlah aset yang besar, khususnya jalan, jembatan, dan bangunan air, yang membutuhkan biaya besar serta tenaga teknis yang kompeten.

Ketersediaan aset pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan tahun 2025 sudah cukup mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan, terutama dalam penyediaan infrastruktur dasar. Namun, peningkatan kapasitas peralatan konstruksi serta penguatan pengelolaan aset secara berkelanjutan masih diperlukan agar pelayanan infrastruktur dapat berjalan lebih efektif, merata, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.4.
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025

No.	Keterangan	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1.	Tanah	316	v	
2.	Alat Besar	22	v	
3.	Alat Angkutan	61	v	
4.	Alat Bengkel Dan Alat Ukur	91	v	
5.	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	1.462	v	
6.	Alat Studio Komunikasi Dan Pemancar	104	v	
7.	Alat Laboratorium	63	v	
8.	Alat Persenjataan	-	v	
9.	Alat Komputer	443	v	
10.	Bangunan Gedung	31	v	
11.	Monumen	2	v	
12.	Tugu Titik Kontrol/Pasti	3	v	
13.	Jalan Dan Jembatan	770	v	
14.	Bangunan Air	2.451	v	
15.	Instalasi	3	v	
16.	Jaringan	18	v	



No.	Keterangan	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
17.	Bahan Perpustakaan	16	v	
18.	Tanaman	135	v	
19.	Aset Tetap Dalam Renovasi	621	v	
	Jumlah	6.614		

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Grobogan, 2025

Jenis Alat Berat yang dimiliki oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan yang tersedia meliputi Tandem Roller, Walles, Baby Roller (Watcher), dan Truck Towing. Jenis Walles mendominasi dengan jumlah 10 unit, diikuti oleh 2 unit Baby Roller (Watcher), serta masing-masing 1 unit Tandem Roller dan Truck Towing.

Kondisi alat berat menunjukkan ketidakseimbangan antara unit, ada yang berfungsi baik dan yang rusak. Beberapa alat dalam kondisi baik seperti Tandem Roller, sebagian besar Walles (5 unit), Baby Roller (1 unit), dan Truck Towing, sehingga masih dapat mendukung pekerjaan lapangan. Namun, terdapat pula 7 unit alat dalam kondisi rusak, terdiri dari Walles (5 unit), 1 Baby Roller, dan 1 Walles dengan kapasitas 10 ton, sehingga mengurangi efektivitas operasional di lapangan. Jika dihitung, hampir 50 Persen dari alat berat dalam kondisi rusak, menunjukkan keterbatasan dalam kesiapan peralatan.

Jika dilihat dari sisi sebaran lokasi, sebagian besar alat ditempatkan di Kantor Induk, sementara beberapa tersebar di UPTD Kradenan, UPTD Gubug, UPTD Wirosari, dan UPTD Purwodadi. Hal ini menunjukkan adanya upaya distribusi alat untuk mendukung kegiatan di wilayah, namun karena banyak yang dalam kondisi rusak, fungsi distribusi ini belum maksimal.

Perkembangan jenis alat berat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan secara lengkap dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.5.
Jenis Alat Berat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Grobogan Tahun 2025

No	Jenis Alat Berat	Berat		Kondisi	Posisi
1	Tandem Roller	3,25	Ton	Baik	Kantor Induk
2	Walles	10	Ton	Rusak	Kantor Induk
3	Walles	8	Ton	Baik	UPTD Kradenan
4	Walles	8	Ton	Baik	UPTD Gubug
6	Walles	8	Ton	Baik	Kantor Induk
7	Walles	8	Ton	Baik	Kantor Induk
8	Walles	8	Ton	Rusak	UPTD Wirosari



No	Jenis Alat Berat	Berat		Kondisi	Posisi
9	Walles	8	Ton	Rusak	Kantor Induk
10	Walles	8	Ton	Rusak	Kantor Induk
11	Walles	6	Ton	Rusak	Kantor Induk
12	Walles	6	Ton	Rusak	Kantor Induk
13	Baby Roller (Watcher)			Baik	Kantor Induk
14	Baby Roller (Watcher)			Rusak	UPTD Purwodadi
15	Truck Towing			Baik	Kantor Induk

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Grobogan, 2025

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dapat dilihat dari capaian kinerja terhadap sejumlah indikator utama pembangunan dan penataan ruang wilayah. Indikator kinerja kunci berdasarkan indikator kinerja daerah yang ada pada dokumen RPJMD Kabupaten Grobogan sesuai dengan pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD). Berikut ini merupakan capaian kinerja pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang selama periode 2020-2024.

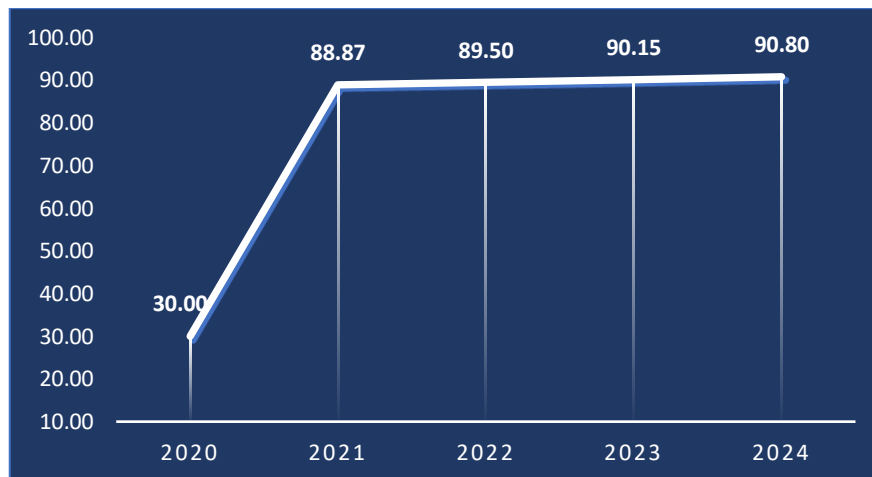
a. Rasio luas kawasan pemukiman rawan banjir yang terlindungi oleh infrastruktur pengendalian banjir di wilayah sungai kewenangan Kabupaten/Kota.

Rasio luas kawasan pemukiman rawan banjir yang terlindungi oleh infrastruktur pengendalian banjir di wilayah sungai kewenangan Kabupaten/Kota menunjukkan adanya peningkatan signifikan pada tahun 2020–2021, di mana rasio kawasan rawan banjir yang terlindungi melonjak dari 30,00 persen menjadi 88,87 persen. Hal ini menggambarkan adanya intervensi besar dalam pembangunan atau perbaikan infrastruktur pengendalian banjir, seperti pembangunan tanggul, normalisasi sungai, atau peningkatan drainase. Setelah itu, capaian terus mengalami kenaikan meskipun dengan laju yang lebih lambat, yaitu menjadi 89,50 persen pada 2022, 90,15 persen pada 2023, dan 90,80 persen pada 2024.

Kondisi ini menunjukkan bahwa sebagian besar kawasan rawan banjir sudah terlindungi, dengan capaian mendekati optimalisasi 100 persen. Namun, peningkatan yang melambat pada periode 2022–2024 menandakan bahwa program pengendalian banjir mulai menghadapi tantangan, baik dari sisi keterbatasan wilayah yang masih bisa diintervensi maupun dari kompleksitas teknis di lokasi rawan banjir yang tersisa. Oleh karena itu, ke depan diperlukan strategi yang lebih inovatif dan berbasis teknologi, seperti sistem peringatan dini, pemetaan risiko banjir berbasis GIS, serta penguatan kelembagaan

pengelolaan sumber daya air, untuk menjaga keberlanjutan perlindungan kawasan pemukiman dari risiko banjir.

Perkembangan capaian indikator Rasio luas kawasan pemukiman rawan banjir yang terlindungi oleh infrastruktur pengendalian banjir di wilayah sungai kewenangan Kabupaten/Kota tahun 2020-2024 secara lengkap dapat dilihat pada gambar berikut :



Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Grobogan, 2025

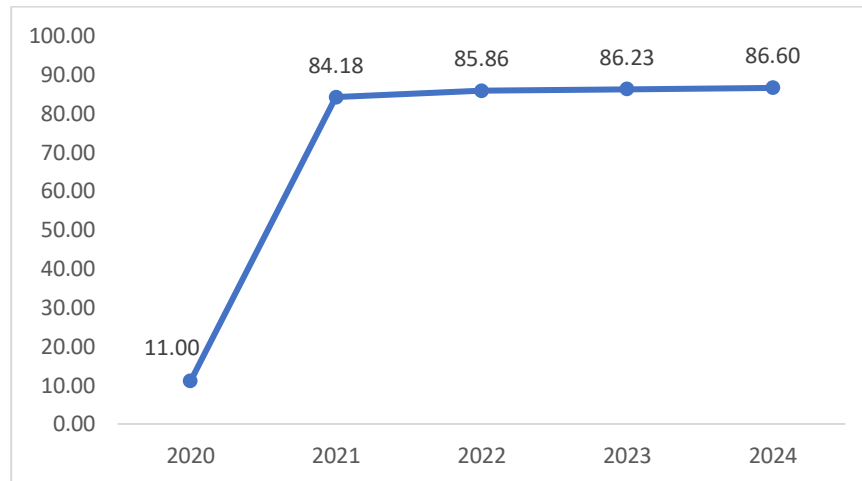
Gambar 2.1 Rasio luas kawasan pemukiman rawan banjir yang terlindungi oleh infrastruktur pengendalian banjir di wilayah sungai kewenangan Kabupaten/Kota

b. Rasio luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota yang dilayani oleh jaringan irigasi.

Kinerja indikator rasio luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota yang dilayani oleh jaringan irigasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan menunjukkan perkembangan yang sangat signifikan. Pada tahun 2020, capaian masih berada pada angka 11 persen, yang menggambarkan bahwa sebagian besar daerah irigasi belum memperoleh layanan jaringan irigasi. Namun, pada tahun 2021 terjadi lonjakan yang sangat tajam hingga mencapai 84,18 persen, menandakan adanya pembangunan dan pengembangan infrastruktur irigasi yang masif serta efektif dalam memperluas cakupan layanan. Selanjutnya, pada tahun 2022 hingga 2024 capaian terus meningkat meskipun secara bertahap, yakni 85,86 persen di 2022, 86,23 persen di 2023, dan 86,60 persen di 2024. Kecenderungan peningkatan yang stabil ini menunjukkan konsistensi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dalam menjaga keberlanjutan dan pemeliharaan jaringan irigasi yang sudah terbangun, sekaligus

melanjutkan upaya optimalisasi daerah irigasi yang tersisa. Secara keseluruhan, indikator ini mencerminkan kinerja yang sangat baik karena hampir seluruh daerah irigasi di bawah kewenangan kabupaten telah terlayani jaringan irigasi, sehingga mendukung peningkatan produktivitas pertanian dan ketahanan pangan daerah.

Perkembangan capaian indikator Rasio luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota yang dilayani oleh jaringan irigasi tahun 2020-2024 secara lengkap dapat dilihat pada gambar berikut :



Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Grobogan, 2025

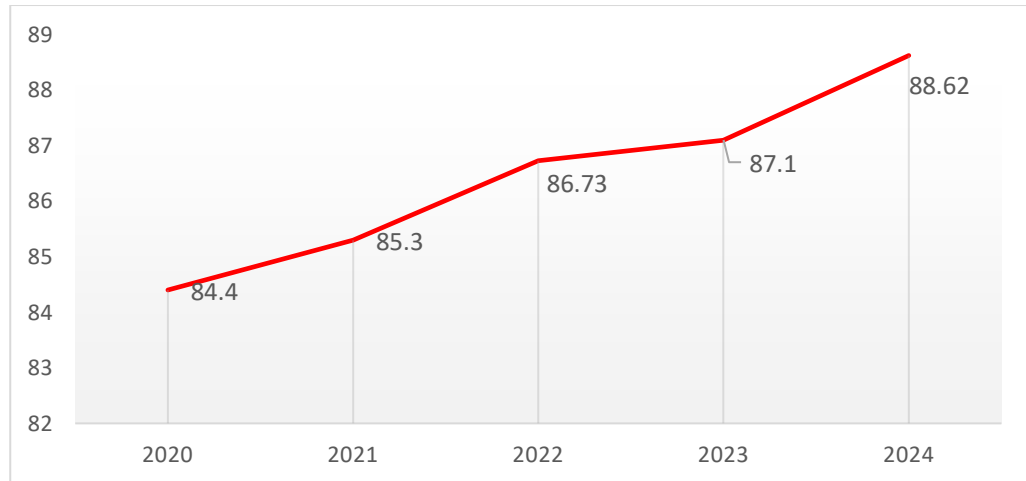
Gambar 2.2 Rasio luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota yang dilayani oleh jaringan irigasi

c. Air Minum

Kewenangan pemerintah daerah berkaitan dengan sub urusan air minum meliputi Pengelolaan dan pengembangan SPAM di Daerah kabupaten/kota. Dalam SPM bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang berkaitan dengan air minum diukur melalui indikator Persentase Warga Negara yang memperoleh Kebutuhan Pokok Air Minum sehari-hari. Cakupan pelayanan air minum akses layak terbatas meningkat dari tahun ke tahun, dimana pada tahun 2020 sebesar 84,40Persen meningkat menjadi 88,62Persen pada tahun 2024. Cakupan 88,62Persen tersebut terdiri dari 25,99 Persen dari jaringan perpipaan (baik yang dikelola PDAM atau yang dikelola masyarakat) serta 62,63Persen dari jaringan bukan perpipaan terlindungi.

Masyarakat mengakses air minum layak apabila mencakup: Rumah tangga memiliki sumber air minum utama yang berupa ledeng, air terlindungi, dan air hujan. Air terlindungi mencakup sumur bor/pompa, sumur terlindungi dan mata air terlindungi. Bagi rumah tangga yang menggunakan sumber air minum berupa air

kemasan, maka rumah tangga dikategorikan memiliki akses air minum layak jika sumber air untuk mandi/cuci berasal dari leding, sumur bor/pompa, sumur terlindung, mata air terlindung, dan air hujan.



Sumber : Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Grobogan, 2025

Gambar 2.3 Persentase Penyediaan Air Minum Layak di Kabupaten Grobogan

Peningkatan capaian tersebut didukung oleh berbagai program kegiatan, antara lain penyediaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) melalui Dana Alokasi Khusus (DAK) Air Minum, Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (Pamsimas), Program Hibah Air Minum Perkotaan dan Perdesaan, pengembangan jaringan air minum oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), serta penyediaan SPAM dari Dana Desa dan swadaya masyarakat. Meskipun cakupan pelayanan air minum sudah cukup tinggi, banyak desa di Kabupaten Grobogan tetap mengalami kekeringan, khususnya di musim kemarau. Hal ini tercermin dari permohonan dropping air ke Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Grobogan. Setiap tahun, lebih dari 100 desa mengajukan permintaan tersebut. Desa yang mengajukan dropping air didominasi oleh desa tanpa jaringan perpipaan, berada di luar Cekungan Air Tanah (CAT), dan tidak memiliki air permukaan atau mata air yang mengalir sepanjang tahun. Oleh karena itu, pada tahun 2023 dan 2024, dilakukan penerapan teknologi tepat guna berupa pemanenan air hujan terintegrasi dengan sumur resapan untuk meningkatkan level muka air tanah di desa rawan kekeringan. Proyek percontohan ini akan dievaluasi efektivitasnya secara berkala.

d. Air Limbah Domestik

Persentase rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik di Kabupaten Grobogan, terlihat adanya tren peningkatan capaian dari tahun 2020 hingga 2024. Pada tahun 2020, persentase rumah tangga yang terlayani sebesar 73,79 persen, kemudian meningkat menjadi 75,19 persen pada tahun 2021. Peningkatan berlanjut pada tahun 2022 dengan capaian 76,59 persen, lalu naik lagi menjadi 78,09 persen di tahun 2023, dan mencapai 78,64 persen pada tahun 2024. Kenaikan ini menunjukkan adanya upaya yang konsisten dari pemerintah daerah melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dalam memperluas cakupan layanan pengolahan air limbah domestik. Meskipun peningkatannya relatif stabil dan bertahap, capaian ini memperlihatkan arah yang positif dalam mendukung pengelolaan lingkungan yang lebih baik serta peningkatan kualitas kesehatan masyarakat.

Perkembangan indikator Persentase rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik secara lengkap dapat dilihat pada gambar berikut :



Sumber : Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Grobogan, 2025

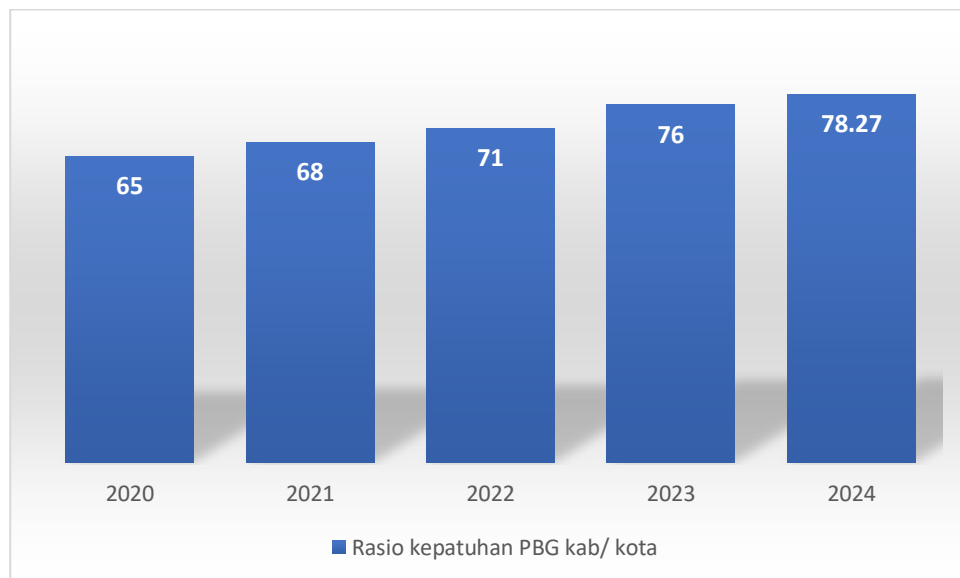
Gambar 2.4 Persentase Rumah Tangga yang memperoleh Layanan Pengolahan Air Limbah Domestik

e. Rasio Kepatuhan PBG (Persetujuan Bangunan Gedung)

Rasio kepatuhan PBG di Kabupaten/Kota, terlihat adanya tren peningkatan dari tahun 2020 hingga 2024. Pada tahun 2020, rasio kepatuhan tercatat sebesar 65 persen, kemudian meningkat menjadi 68 persen pada 2021 dan terus naik menjadi 71 persen pada 2022. Peningkatan yang lebih signifikan terjadi pada tahun 2023

dengan capaian 76 persen, hingga akhirnya mencapai 78,27 persen pada tahun 2024. Kenaikan ini menunjukkan adanya perbaikan yang konsisten dalam kepatuhan masyarakat maupun pelaku pembangunan terhadap aturan PBG seiring dengan semakin baiknya sosialisasi, pengawasan, serta pelayanan perizinan bangunan. Tren positif ini mencerminkan komitmen pemerintah daerah dalam menegakkan regulasi tata bangunan serta mendorong tertib administrasi perizinan, yang pada akhirnya mendukung terciptanya pembangunan gedung yang lebih aman, tertata, dan sesuai ketentuan teknis.

Perkembangan capaian indikator Rasio kepatuhan PBG di Kabupaten/Kota di Kabupaten Grobogan tahun 2020-2024 selengkapnya dapat dilihat pada gambar berikut :



Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Grobogan, 2025

Gambar 2.5 Rasio Kepatuhan PBG Kabupaten/Kota

f. Tingkat Kemantapan Jalan Kabupaten/Kota

Tingkat kemantapan jalan kabupaten/kota, terlihat adanya tren peningkatan dari tahun 2020 hingga 2024. Pada tahun 2020, tingkat kemantapan jalan tercatat sebesar 78,91 persen dan mengalami sedikit kenaikan menjadi 79,82 persen pada tahun 2021. Peningkatan yang signifikan terjadi pada tahun 2022 dengan capaian 85,25 persen, yang kemudian terus naik meskipun relatif stabil pada tahun-tahun berikutnya, yaitu 85,83 persen pada 2023 dan 86,00 persen pada 2024. Tren ini menunjukkan adanya perbaikan kualitas infrastruktur jalan secara berkelanjutan, baik melalui program pembangunan jalan baru maupun pemeliharaan dan rehabilitasi jalan yang sudah ada. Peningkatan kemantapan jalan tersebut



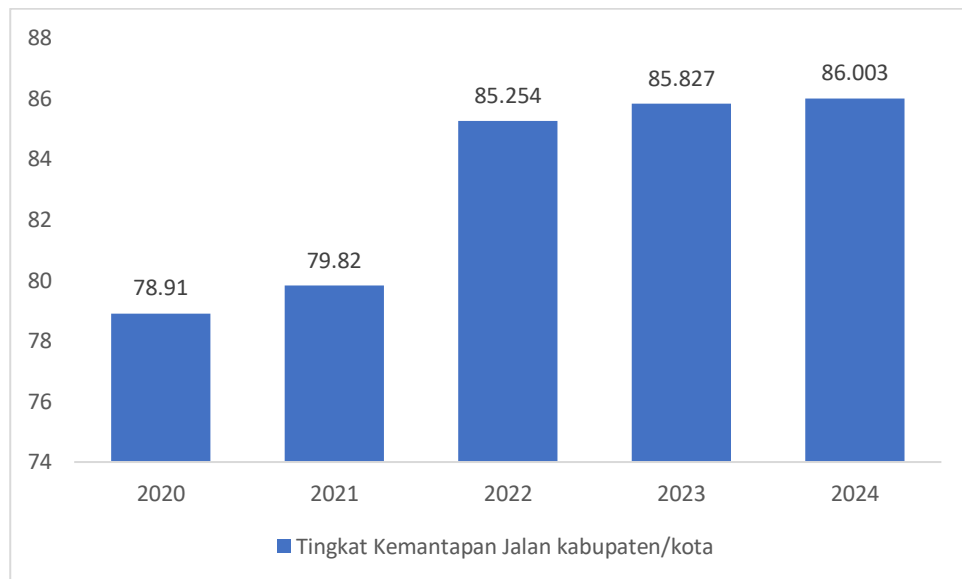
berimplikasi positif terhadap kelancaran transportasi, distribusi barang dan jasa, serta mendukung pertumbuhan ekonomi daerah. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan selama 5 tahun kedepan perlu menjaga konsistensi dalam pemeliharaan agar jalan yang sudah mantap tetap terjaga kualitasnya, serta meningkatkan cakupan kemantapan pada ruas jalan yang masih memerlukan perbaikan.

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Grobogan Nomor 620/83/2018, total panjang jalan Kabupaten Grobogan adalah 917,77 km yang terbagi menjadi 250 ruas jalan. Pada tahun 2020, kondisi jalan mantap mencapai 724,21 km (78,91%). Pada tahun 2022, terjadi peningkatan signifikan menjadi 803,42 km (85,254%) akibat kebijakan pinjaman daerah untuk penanganan infrastruktur jalan. Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Grobogan Nomor 620/294/2023, total panjang jalan Kabupaten Grobogan adalah 942,389 km yang terbagi menjadi 286 ruas jalan.. Pada tahun 2024, kondisi mantap kembali meningkat menjadi 810,48 km (86,00%). Secara rinci, rekapitulasi target dan capaian kinerja jalan kondisi mantap dapat dilihat pada Tabel 2.6.

Namun, pada akhir Desember 2024 hingga awal Maret 2025, tingginya curah hujan di Kabupaten Grobogan, yang mencapai 400-500 mm dan tergolong di atas kondisi normal, menyebabkan sebagian besar daerah mengalami banjir dengan durasi cukup lama dan kedalaman air yang tinggi. Beberapa tempat badan jalan juga mengalami terjangan arus deras akibat bobolan tanggul sungai. Genangan air banjir ini menyebabkan penurunan kondisi permukaan jalan di Kabupaten Grobogan, terutama pada jalan dengan perkerasan beton setapak. Air banjir meresap ke dalam subgrade (tanah dasar) yang berupa tanah ekspansif dengan nilai swelling tinggi, terutama pada bagian jalan yang tidak tertutup oleh perkerasan kedap air. Subgrade yang terendam air menjadi berlumpur dan sangat lunak, sehingga menurunkan daya dukung tanah dan stabilitas pondasi jalan, yang pada gilirannya mempengaruhi kondisi lapis permukaan jalan.

Proyeksi dampak banjir ini menyebabkan kerusakan jalan sepanjang kurang lebih 33 km, atau penurunan kondisi kemantapan jalan sebesar 3,5% dari total panjang jalan milik Pemerintah Kabupaten Grobogan. Dengan demikian, pada Triwulan I tahun 2025, kondisi kemantapan jalan Kabupaten Grobogan menjadi 82,54%.

Perkembangan capaian indikator Tingkat kemantapan jalan kabupaten/kota secara lengkap dapat dilihat pada gambar berikut :



Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Grobogan, 2025

Gambar 2.6 Tingkat Kemantapan Jalan Kabupaten/Kota

g. Rasio tenaga operator, teknisi, dan analis yang memiliki sertifikat kompetensi

Rasio tenaga operator, teknisi, dan analis yang memiliki sertifikat kompetensi pada periode 2020 hingga 2024, capaian indikator menunjukkan konsistensi pada angka 100 persen setiap tahunnya. Hal ini berarti seluruh tenaga teknis yang terlibat dalam pelaksanaan tugas sudah memiliki sertifikasi kompetensi sesuai standar yang dipersyaratkan. Capaian penuh ini mencerminkan keberhasilan pemerintah daerah dalam memastikan kualitas sumber daya manusia teknis, sehingga dapat menjamin mutu layanan dan keandalan operasional di lapangan. Konsistensi capaian 100 persen juga menandakan adanya sistem pengelolaan SDM yang baik, termasuk dalam hal pembinaan, pelatihan, serta sertifikasi tenaga kerja.

Perkembangan capaian indikator Rasio tenaga operator, teknisi, dan analis yang memiliki sertifikat kompetensi secara lengkap dapat dilihat pada gambar berikut:



Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Grobogan, 2025

Gambar 2.7 Rasio Tenaga Operator/Teknisi/Analisis yang memiliki Sertifikat Kompetensi

h. Rasio Proyek yang menjadi kewenangan pengawasannya tanpa kecelakaan konstruksi

Rasio proyek yang menjadi kewenangan pengawasan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan yang terlaksana tanpa kecelakaan konstruksi menunjukkan capaian 100 persen secara konsisten dari tahun 2020 hingga 2024. Hal ini mengindikasikan bahwa seluruh proyek konstruksi yang diawasi berhasil dilaksanakan dengan standar keselamatan kerja yang tinggi, tanpa adanya insiden kecelakaan kerja. Capaian ini mencerminkan efektivitas pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan, baik dari sisi penerapan prosedur K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja), kepatuhan kontraktor terhadap standar teknis, maupun kedisiplinan dalam pelaksanaan konstruksi. Konsistensi capaian 100 persen juga menjadi bukti bahwa sistem pengendalian mutu dan pengawasan lapangan berjalan optimal.

Perkembangan capaian indikator Rasio Proyek yang menjadi kewenangan pengawasannya tanpa kecelakaan konstruksi secara lengkap dapat dilihat pada gambar berikut :



Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Grobogan, 2025

Gambar 2.8 Rasio Proyek yang menjadi kewenangan pengawasannya tanpa kecelakaan konstruksi

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan

Kelompok sasaran pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan mencakup berbagai pihak yang menjadi penerima manfaat langsung maupun tidak langsung dari penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

1. Masyarakat umum

Masyarakat umum merupakan kelompok sasaran utama karena berbagai layanan yang diberikan, seperti pembangunan dan pemeliharaan jalan, penyediaan air bersih, serta pengelolaan drainase dan sanitasi, ditujukan untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat.

2. Petani dan kelompok tani

Petani dan kelompok tani merupakan sasaran yang penting, terutama terkait pembangunan dan pemeliharaan jaringan irigasi yang menjadi tulang punggung produktivitas pertanian di Kabupaten Grobogan.

3. Pemerintah desa/kelurahan

Pemerintah desa dan kelurahan sebagai unsur pelaksana di tingkat yang lebih bawah memiliki peran strategis dalam mendukung pembangunan infrastruktur baik penerima,



pelaksan, maupun pengelola pasca-konstruksi. Pemerintah desa sering dilibatkan dalam kegiatan yang berbasis masyarakat. Oleh karena itu, keterlibatan aktif pemerintah desa/kelurahan dapat memastikan upaya program pembangunan lebih tepat sasaran dan berkelanjutan.

4. Aparatur pemerintah daerah

Aparatur pemerintah daerah termasuk perangkat daerah lain juga menjadi penerima manfaat melalui dukungan infrastruktur yang menunjang pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik lintas sektor.

5. Masyarakat terdampak pembangunan

Masyarakat terdampak pembangunan, yaitu warga yang lahannya digunakan untuk kepentingan umum maupun yang terkena dampak sosial dan lingkungan dari kegiatan pembangunan, sehingga memerlukan pelayanan berupa sosialisasi, pendampingan, serta kompensasi yang sesuai ketentuan.

6. Organisasi profesi bidang Konstruksi

Organisasi profesi di bidang konstruksi maupun penataan ruang juga menjadi kelompok sasaran melalui peningkatan kapasitas, pelatihan, serta sertifikasi kompetensi yang bertujuan untuk memastikan tersedianya sumber daya manusia yang profesional dalam mendukung pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan.

7. Dunia Usaha

Dunia usaha merupakan salah satu kelompok sasaran utama layanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang karena keberlangsungan kegiatan ekonomi sangat bergantung pada ketersediaan infrastruktur yang memadai. Pelaku usaha memerlukan dukungan berupa jaringan jalan dan jembatan yang baik untuk kelancaran distribusi barang dan jasa, ketersediaan infrastruktur sumber daya air untuk mendukung aktivitas produksi, serta kepastian tata ruang yang jelas agar investasi dapat berjalan sesuai aturan.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam memberikan Layanan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan tidak dapat bekerja sendiri, melainkan membutuhkan kolaborasi dengan berbagai mitra strategis untuk memastikan Pembangunan infrastruktur berkualitas

dan berkelanjutan. Adapun mitra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dalam memberikan layanan sebagai berikut :

1. Perangkat Daerah Terkait

Dalam penyelenggaraan layanan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan tidak dapat bekerja sendiri, melainkan memerlukan kolaborasi dengan berbagai mitra strategis. Mitra utama Perangkat Daerah antara lain Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Bappeda, Dinas Perhubungan, Dinas Pertanian, DPMPTSP, dan BPBD. Kolaborasi dengan Mitra utama berasal dari perangkat daerah ini dilakukan untuk memastikan pembangunan infrastruktur dapat optimal dan berkelanjutan.

2. Pemerintah Provinsi

Pemerintah Provinsi berperan sebagai fasilitator dan koordinator dalam pembangunan infrastruktur lintas kabupaten/kota, termasuk Kabupaten Grobogan. Dukungan provinsi meliputi sinkronisasi program pembangunan daerah dengan rencana pembangunan jangka menengah provinsi, penyediaan bantuan teknis dan keuangan, serta pembinaan dalam hal standar pelayanan infrastruktur. Peran ini penting agar pembangunan infrastruktur di Grobogan selaras dengan kebijakan pembangunan regional Jawa Tengah dan mampu meningkatkan konektivitas antarwilayah.

3. Pemerintah Pusat

Pemerintah Pusat melalui Kementerian Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang memiliki peran strategis dalam penyediaan infrastruktur berskala nasional maupun regional, seperti jalan nasional, bendungan, jaringan irigasi utama, dan perumahan rakyat. Sementara itu, Kementerian ATR berperan dalam penataan ruang dan pengendalian pemanfaatan lahan agar pembangunan infrastruktur sesuai dengan tata ruang nasional serta mendukung keberlanjutan lingkungan. Kolaborasi kedua kementerian ini dengan daerah memastikan pembangunan di Grobogan terintegrasi, terarah, dan sesuai regulasi nasional.

4. Lembaga Pemerintah Non-Kementrian

Pemerintah Kabupaten Grobogan bekerja sama dengan Badan Informasi Geospasial (BIG) untuk memanfaatkan data informasi geospasial, yang ditandai dengan penandatanganan Nota Kesepakatan pada tanggal 11 September 2023. Kerja sama ini



bertujuan untuk meningkatkan kualitas data geospasial di wilayah Grobogan, memungkinkan pemanfaatan data geospasial yang lebih baik untuk pembangunan dan perencanaan di Kabupaten Grobogan. Kerja Sama tersebut dapat meningkatkan kualitas pemanfaatan data geospasial dalam hal yang terkait dengan Penataan Ruang.

5. Perusahaan Air Minum Milik Daerah

Perusahaan Daerah Air Minum berperan dalam penyediaan dan distribusi air bersih bagi masyarakat serta dunia usaha. Peran PDAM sangat krusial dalam mendukung infrastruktur dasar karena ketersediaan air bersih merupakan kebutuhan vital bagi kesehatan, aktivitas rumah tangga, dan produktivitas ekonomi. Sinergi PDAM dengan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan diperlukan agar pembangunan jaringan air bersih dan sistem pengelolaan sumber daya air dapat terintegrasi dengan pembangunan infrastruktur lainnya.

6. Dunia Usaha

Dunia usaha berperan sebagai mitra dalam pemanfaatan sekaligus penggerak pembangunan infrastruktur melalui investasi, kerja sama, dan kontribusi tanggung jawab sosial perusahaan (CSR). Pelaku usaha sangat bergantung pada infrastruktur jalan, jembatan, dan tata ruang yang tertata baik untuk mendukung kelancaran distribusi barang dan jasa. Adanya layanan infrastruktur yang memadai dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan, dunia usaha dapat berkembang lebih optimal, menciptakan lapangan kerja, serta mendorong pertumbuhan ekonomi daerah secara berkelanjutan.

7. Pelaku Usaha/Kontraktor Jasa Konstruksi

Pelaku usaha dan kontraktor jasa konstruksi menjadi mitra strategis dalam pelaksanaan pembangunan infrastruktur, yang memerlukan dukungan regulasi, bimbingan teknis, serta pengawasan agar mutu dan keselamatan konstruksi dapat terjamin.

8. Kelompok Tani dan Pengguna Irigasi

Kelompok Tani atau pengguna irigasi menjadi mitra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dalam pemanfaatan jaringan irigasi, yang berperan dalam menjaga keberlanjutan dan pemeliharaan. Kelompok Tani atau pengguna irigasi Menjadi pihak yang merasakan langsung manfaat pembangunan irigasi untuk mendukung ketahanan pangan.

9. Dunia Usaha dan Sektor Swasta

Dukungan dunia usaha dan sektor swasta melalui investasi, kerja sama pembangunan, maupun program CSR (Corporate Social Responsibility) dalam mendukung penyediaan



infrastruktur. Dunia usaha dan sektor swasta menjadi mitra strategis dalam membangun sarana dan prasarana publik secara berkelanjutan.

2.1.6. Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah

Perusahaan Umum Milik Daerah Tirta Dharma Kabupaten Grobogan merupakan BUMD yang memiliki peran strategis dalam mendukung tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan khususnya dalam bidang penyediaan infrastruktur air minum, sanitasi, dan pengelolaan sumber daya air sebagai berikut:

1. Peningkatan Akses Layanan Air Bersih

PDAM menjadi mitra utama Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dalam memastikan masyarakat Grobogan mendapatkan akses air minum yang layak dan berkelanjutan. Melalui pembangunan jaringan perpipaan baru, perluasan sambungan rumah, dan perbaikan sistem distribusi, PDAM membantu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan mencapai target pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang pekerjaan umum, khususnya pada aspek layanan air minum.

2. Dukungan terhadap Program Sanitasi dan Lingkungan

Penyediaan air bersih berkorelasi langsung dengan peningkatan kualitas sanitasi dan kesehatan lingkungan. PDAM mendukung program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dalam pembangunan sistem drainase lingkungan dan pengelolaan air limbah domestik melalui penyediaan suplai air bersih yang memadai, sehingga berdampak pada menurunnya potensi penyakit berbasis lingkungan.

3. Optimalisasi Pengelolaan Sumber Daya Air

PDAM berkontribusi dalam pengelolaan sumber daya air, baik melalui pemanfaatan sumber air baku maupun peningkatan efisiensi distribusi. Hal ini selaras dengan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dalam menjaga keberlanjutan sumber daya air serta mendukung ketahanan air di Kabupaten Grobogan, yang merupakan daerah rawan kekeringan.

2.2. Permasalahan dan isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai berikut:

1. Sekretariat



- a. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam proses tata kelola administrasi internal.
 - b. Belum optimalnya penyediaan sarana dan prasarana dalam mendukung tugas dan fungsi.
 - c. Belum optimalnya kualitas SDM dalam pelaksanaan fungsi pada penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
 - d. Belum optimalnya kualitas dokumen perencanaan, monitoring, dan evaluasi dari pelaksanaan program dan kegiatan.
2. Bidang Persungai dan Embung
 - a. Belum optimalnya pengelolaan sumberdaya air dan pengendalian banjir.
 - b. Belum semua wilayah bebas banjir. masih terdapat wilayah yang tergenang banjir.
 3. Bidang Irigasi dan Air Baku
 - a. Belum optimalnya kinerja sistem irigasi.
 - b. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan air baku melalui infrastruktur penyediaan air baku.
 4. Bidang Bina Marga
 - a. Belum optimalnya penyelenggaraan jalan.
 - b. Belum optimalnya penyelenggaraan jembatan
 5. Bidang Cipta Karya
 - a. Belum optimalnya pengelolaan dan pengembangan sistem drainase.
 - b. Belum optimalnya penataan bangunan gedung.
 - c. Belum optimalnya ketersediaan infrastruktur pengolahan sampah.
 - d. Belum optimalnya implementasi Rencana Tata Bangunan dan Lingkungannya.
 - e. Belum optimalnya penyediaan air minum.
 - f. Belum optimalnya penyediaan air limbah domestik.
 6. Bidang Penataan Ruang
 - a. Belum optimalnya implementasi Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan.
 7. Bidang Perencanaan dan Bina Konstruksi
 - a. Belum optimalnya penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
 - b. Belum optimalnya kompetensi SDM Pengelola Jasa Konstruksi.



2.2.2. Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Berkaitan dengan peran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, Isu-isu yang perlu mendapat perhatian diidentifikasi sebagai berikut:

Tabel 2.6.
Perumusan Isu Strategis PD

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Tersedianya infrastruktur jaringan IT dasar di Pemda serta dukungan program SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik).	Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola administrasi.	Belum optimalnya tata kelola pemerintahan berkaitan dengan kemitraan dan kerja sama pemerintah	Geopolitik dan Geoekonomi Disrupsi Teknologi	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah Geopolitik dan Geoekonomi	Tata kelola pemerintahan yang dinamis	Belum efektifnya tata kelola dinas dalam mendukung pelayanan tugas dan fungsi
Dukungan anggaran daerah untuk pengadaan sarana kerja serta aset Pemda yang dapat dimanfaatkan.	Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung.					
Potensi peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan teknis dan kerjasama dengan lembaga diklat.	Belum optimalnya kualitas SDM dalam pelaksanaan fungsi.					
Dukungan regulasi perencanaan pembangunan daerah (RPJMD, Renstra) serta aplikasi e-planning dan e-monev.	Belum optimalnya kualitas dokumen perencanaan, monitoring, dan evaluasi.					
Potensi embung, sungai, serta dukungan kewenangan pengelolaan sumber daya air skala kabupaten.	Belum optimalnya pengelolaan sumber daya air dan pengendalian banjir.	Ancaman peningkatan risiko bencana karena dampak perubahan iklim, polusi dan pencemaran lingkungan serta berkurangnya keanekaragaman hayati.	Persaingan Sumber Daya Alam	Krisis Lingkungan	Penyediaan prasarana dan sarana yang berkualitas dan ramah lingkungan	Belum optimalnya penyediaan infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan
Kewenangan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pengendali banjir (normalisasi sungai,	Belum optimalnya pengelolaan sumberdaya air dan					



Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
		Relevan Dengan PD	Global	Nasional	Regional	
pembangunan embung, tanggul).	pengendalian banjir. Belum semua wilayah bebas banjir. masih terdapat wilayah yang tergenang banjir.					
Potensi jaringan irigasi kewenangan kabupaten serta dukungan program ketahanan pangan.	Belum optimalnya kinerja sistem irigasi.					
Potensi pemanfaatan sumber air permukaan dan mata air lokal untuk infrastruktur penyediaan air baku.	Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan air baku melalui infrastruktur penyediaan air baku.					
Kewenangan pembangunan dan pemeliharaan jalan kabupaten.	Belum optimalnya penyelenggaraan jalan					
Kewenangan pembangunan dan pemeliharaan jembatan kabupaten.	Belum optimalnya penyelenggaraan jembatan					
Kewenangan pembangunan dan pemeliharaan drainase lingkungan dan perkotaan.	Belum optimalnya pengelolaan dan pengembangan sistem drainase.					
Potensi kewenangan penerbitan IMB/PBG serta pengawasan teknis bangunan.	Belum optimalnya penataan bangunan gedung.					
Potensi pengelolaan TPA dan TPS 3R kewenangan kabupaten.	Belum optimalnya fasilitas pengolahan sampah.					
Kewenangan penyusunan dan implementasi RTBL serta program peningkatan kualitas lingkungan permukiman.	Belum optimalnya implementasi kawasan/lingkungan sesuai RTBL.					
Potensi kerjasama dengan PDAM serta pembangunan SPAM	Belum optimalnya penyediaan air minum.					



Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
		Relevan Dengan PD	Global	Nasional	Regional	
skala kabupaten dan IPLT.	Belum optimalnya penyediaan air limbah domestik.					
Potensi kerjasama dengan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dan dukungan kewenangan pembinaan jasa konstruks	• Belum penyelenggaraan jasa konstruksi. • Belum optimalnya kompetensi SDM Pengelola Jasa Konstruksi.					
Tersedianya dokumen RTRW dan RDTR yang menjadi acuan pemanfaatan ruang kabupaten.	Belum optimalnya implementasi Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan					Belum optimalnya implementasi tata ruang wilayah (RTRW dan RDTR)

Berdasarkan tabel perumusan isu strategis perangkat daerah diatas isu strategis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai berikut :

1. Belum efektifnya tata kelola dinas dalam mendukung pelayanan tugas dan fungsi.
2. Belum optimalnya penyediaan infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan.
3. Belum optimalnya implementasi tata ruang wilayah (RTRW dan RDTR).

BAB III

TUJUAN SASARAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan dan sasaran pada hakikatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan Pemerintahan Daerah dalam mendukung pelaksanaan misi, untuk mewujudkan Visi pembangunan Kabupaten Grobogan dalam kurun waktu 2025-2029. Tujuan merupakan suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program Perangkat Daerah. Indikator dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran pembangunan dan memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bound* dan *continuously improving* (SMART-C).



Tabel 3.1.

Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun					
						2025	2026	2027	2028	2029	2030
NSPK	Meningkatkan kualitas infrastruktur dan tata ruang yang terintegrasi, berkelanjutan dalam mendukung pelayanan dasar dan pertumbuhan wilayah.		Persentase infrastruktur pekerjaan umum kondisi baik	%	78,42	78,15	79,39	79,77	80,12	80,37	80,57
a. Pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota											
b. Pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota.											
c. Pengelolaan dan pengembangan SPAM di Daerah kabupaten/kota											
d. Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam Daerah kabupaten/kota.											
e. Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam Daerah kabupaten/kota.											
f. Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai											
		Meningkatnya kualitas Pengelolaan SDA dan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha	Indeks Kinerja Sistem Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota (Sumber : IUP RPJPD)	Indeks	60,37	62,42	64,07	64,57	65,08	65,59	66,09
		Meningkatnya konektivitas dan kemantapan Infrastruktur	Persentase Panjang Jalan dan Jembatan Kondisi	%	63,85	62,26	63,92	64,40	64,82	65,04	65,16



NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun					
						2025	2026	2027	2028	2029	2030
dalam Daerah kabupaten/kota. g. Penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah kabupaten/kota. h. Penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah kabupaten/kota, termasuk pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung. i. Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah kabupaten/kota. j. Penyelenggaraan jalan kabupaten/kota. k. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi. l. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah kabupaten/kota. Penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil). m. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi. Penyelenggaraan		Jalan dan jembatan dalam mendukung konektivitas wilayah	Permukaan Mantap								
		Meningkatnya akses masyarakat terhadap air minum dan air limbah	Persentase rumah tangga yang memiliki akses air minum dan air limbah domestik	%	83,63	83,73	83,79	83,89	83,99	84,09	84,19
		Meningkatnya kualitas Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Drainase dan Persampahan.	Mengukur rasio kepatuhan IMB (PBG) kab (Sumber : IKK)	%	78,27	79,83	81,39	84,51	86,07	89,19	90,75
		Meningkatnya perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang.	Ketaatan terhadap RTRW (Sumber : PMDN 86/2017)	%	70,00	73,5	75,00	76,50	78,00	79,50	81,00
		Meningkatnya Akuntabilitas, Pengelolaan Resiko dan kepuasan pelayanan	Nilai Sakip Perangkat Daerah	Nilai	74,4	75,02	76,00	76,80	77,60	78,04	79,00
			Nilai IKM Perangkat daerah	Nilai	83,16	83,47	83,78	84,09	84,40	84,71	85,00



NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun					
						2025	2026	2027	2028	2029	2030
penataan ruang Daerah kabupaten/kota. SASARAN RPJMD YANG RELEVAN : Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan		Perangkat Daerah	Nilai Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Nilai	3,163	3,178	3,193	3,208	3,223	3,238	3,253

3.1. Tujuan

Rumusan tujuan dalam pelaksanaan Rencana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam kurun waktu Tahun 2025-2029 adalah **Meningkatkan kualitas infrastruktur dan tata ruang yang terintegrasi, berkelanjutan dalam mendukung pelayanan dasar dan pertumbuhan wilayah.** Capaian kinerja Tujuan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.2.
Tujuan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029

Tujuan	Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun						Keterangan
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Meningkatkan kualitas infrastruktur dan tata ruang yang terintegrasi, berkelanjutan dalam mendukung pelayanan dasar dan pertumbuhan wilayah.	Persentase infrastruktur pekerjaan umum kondisi baik	%	78,42	78,15	79,39	79,77	80,12	80,37	80,57	

3.2. Sasaran

Rumusan sasaran Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam kurun waktu Tahun 2025 - 2029 adalah :

No	Sasaran	Indikator
1	Meningkatnya kualitas Pengelolaan SDA dan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha	Indek Kinerja Sistem Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota (Sumber : IUP RPJPD)
2	Meningkatnya konektivitas dan kemantapan Infrastruktur Jalan dan jembatan dalam mendukung konektivitas wilayah	Persentase Panjang Jalan dan Jembatan Kondisi Permukaan Mantap Kewenangan Kabupaten/Kota (Sumber : IUP RPJPD)
3	Meningkatnya akses masyarakat terhadap air minum dan air limbah	Persentase rumah tangga yang memiliki akses air minum dan air limbah domestik
4	Meningkatnya kualitas Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Drainase dan Persampahan.	Mengukur rasio kepatuhan IMB Kabupaten (kini disebut PBG) (Sumber : IKK)
5	Meningkatnya perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang.	Ketaatan terhadap RTRW (Sumber : PMDN 86/2017)

Tabel 3.3.
Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
	Meningkatnya kualitas Pengelolaan SDA dan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha	Indeks Kinerja Sistem Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota (Sumber : IUP RPJPD)	Indeks	60,37	62,42	64,07	64,57	65,08	65,59	66,09
	Meningkatnya konektivitas dan kemantapan Infrastruktur Jalan dan jembatan dalam mendukung konektivitas wilayah	Persentase Panjang Jalan dan Jembatan Kondisi Permukaan Mantap	%	63,85	62,26	63,92	64,40	64,82	65,04	65,16
	Meningkatnya akses masyarakat terhadap air minum dan air limbah	Persentase rumah tangga yang memiliki akses air minum dan air limbah domestik	%	83,63	83,73	83,79	83,89	83,99	84,09	84,19
	Meningkatnya kualitas Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Drainase dan Persampahan.	Mengukur rasio kepatuhan IMB (PBG) kab (Sumber : IKK)	%	78,27	79,83	81,39	84,51	86,07	89,19	90,75
	Meningkatnya perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang.	Ketaatan terhadap RTRW (Sumber : PMDN 86/2017)	%	70,00	73,5	75,00	76,50	78,00	79,50	81,00
	Meningkatnya Akuntabilitas, Pengelolaan Resiko dan kepuasan pelayanan Perangkat Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	Nilai	74,4	75,02	76,00	76,80	77,60	78,04	79,00
		Nilai IKM Perangkat daerah	Nilai	83,16	83,47	83,78	84,09	84,40	84,71	85,00
		Nilai Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Nilai	3,163	3,178	3,193	3,208	3,223	3,238	3,253

3.3. Strategi

Strategi Renstra PD Tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah- langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program /kegiatan/subkegiatan alam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra Perangkat Daerah.

Strategi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan infrastruktur dasar dan penataan ruang melalui peningkatan kualitas sumber daya (SDM, keuangan, infrastruktur, dan teknologi) ;
2. Meningkatkan kualitas jalan dan jembatan untuk mendukung konektivitas wilayah dan pelayanan distribusi barang/jasa melalui Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
3. Meningkatkan pengelolaan sumber daya air melalui pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi, pengendalian banjir, dan konservasi sumber daya air.
4. Meningkatkan akses masyarakat terhadap air minum dan air limbah domestik melalui pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan air minum, pengembangan infrastruktur air limbah domestik komunal (IPAL Komunal) di kawasan permukiman padat dan fasilitasi penyusunan perencanaan sistem penyediaan air minum dan air limbah skala kawasan.
5. Meningkatkan kualitas bangunan Gedung melalui penguatan regulasi dan layanan perizinan bangunan, percepatan fasilitasi penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), pengawasan teknis dan penerapan standar teknis yang menjamin keselamatan, keamanan, dan kenyamanan gedung.
6. Meningkatkan kualitas bangunan dan lingkungannya melalui Pengawasan Penataan Bangunan dan Lingkungan, Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya .
7. Meningkatkan kapasitas penataan ruang melalui penyusunan dan implementasi rencana tata ruang, pengawasan pemanfaatan ruang, dan penegakan hukum bidang penataan ruang.
8. Meningkatkan tata kelola data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan yang berbasis data (*evidence-based policy*) melalui implementasi Satu Data Indonesia (SDI) yang menggunakan data spasial sebagai acuan lokasi (referensi geospasial) yang digunakan untuk mengaitkan berbagai data tematik dari sektor yang berbeda,

termasuk data bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, seperti jaringan jalan, jembatan, irigasi, tata ruang, drainase, dan bangunan gedung.

Tabel 3.4.
Tahapan Rencana Strategis

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
- Pada tahap awal (Tahun 2026), fokus utama diarahkan pada konsolidasi dasar perencanaan serta pemenuhan standar pelayanan minimum (SPM) di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Konsolidasi ini meliputi penyusunan dokumen perencanaan teknis sektoral, pemutakhiran data infrastruktur, serta penguatan kelembagaan dan sumber daya manusia. - Pada tahap awal ini dilakukan pembangunan/peningkatan/rehabilitasi infrastruktur Sumber Daya Air, Jalan, Drainase, Persampahan, air minum, air limbah, Penataan Bangunan Gedung, Penyelenggaraan Penataan Ruang dan peningkatan jasa konstruksi sesuai dengan rencana program kegiatan dan sub kegiatan pada tahun 2026. - Tahap pertama menjadi fondasi untuk memperkuat kapasitas organisasi sekaligus menjamin pelayanan dasar infrastruktur yang merata dan berkesinambungan.	- Pada tahap kedua (Tahun 2027), pembangunan difokuskan pada percepatan pembangunan/peningkatan/rehabilitasi infrastruktur Sumber Daya Air, Jalan, Drainase, Persampahan, air minum, air limbah, Penataan Bangunan Gedung, Penyelenggaraan Penataan Ruang dan peningkatan penyelenggaraan jasa konstruksi sesuai dengan rencana program kegiatan dan sub kegiatan pada tahun 2027 - Fokus tahap kedua ini bertujuan mempercepat pemerataan infrastruktur, khususnya di wilayah yang belum terjangkau. Namun demikian, pembangunan infrastruktur lainnya tetap berjalan secara paralel - Tahap kedua diharapkan dapat memperkuat pondasi pelayanan dasar sekaligus menjaga kesinambungan pembangunan seluruh sub urusan pekerjaan umum dan penataan ruang.	- Pada tahap ketiga (Tahun 2028), arah pembangunan dititikberatkan pada integrasi sistem infrastruktur dengan perencanaan tata ruang wilayah. Dokumen RTRW dan RDTR diperkuat agar sinkron dengan perkembangan wilayah, sementara jasa konstruksi diarahkan untuk memastikan kualitas, keselamatan, dan keberlanjutan proyek. - Fokus tahap ketiga ini pada integrasi tata ruang dan sistem infrastruktur, namun demikian sub urusan lainnya yaitu Sumber Daya Air, Jalan, Drainase, Persampahan, air minum, air limbah, Penataan Bangunan Gedung tetap dilaksanakan secara berkesinambungan rencana program kegiatan dan sub kegiatan pada tahun 2028. - Tahap ketiga Integrasi yang kuat antara perencanaan ruang dan pembangunan fisik, tahap ini menjadi titik transisi menuju tata kelola infrastruktur yang lebih berkualitas dan berkelanjutan.	- Pada tahap keempat (Tahun 2029), pembangunan diarahkan pada penguatan infrastruktur agar semakin andal, tangguh, dan mampu mendukung daya saing daerah. - Prioritas utama adalah peningkatan kualitas jalan dan jembatan agar kondisi mantap semakin merata, rehabilitasi dan modernisasi jaringan irigasi untuk mendukung ketahanan pangan, serta penguatan sistem drainase perkotaan guna mengurangi risiko banjir. Layanan air minum ditingkatkan melalui perluasan jaringan perpipaan dan optimalisasi SPAM regional, sementara pengelolaan air limbah domestik dan persampahan diperkuat. Penataan ruang difokuskan pada pemanfaatan ruang yang terkendali dan berwawasan lingkungan, sementara pembangunan dan pengawasan gedung publik diarahkan agar seluruh fasilitas memenuhi standar laik fungsi. Jasa konstruksi ditingkatkan agar menghasilkan pekerjaan yang berkualitas, aman, dan tepat waktu. - Walaupun fokus pada penguatan infrastruktur, seluruh sub urusan tetap dilaksanakan sesuai dengan rencana program kegiatan dan	- Pada tahap akhir pembangunan pada periode (Tahun 2030) ditandai dengan konsolidasi menyeluruh di seluruh sub urusan pekerjaan umum dan penataan ruang untuk mencapai kondisi infrastruktur yang mantap, dan berkelanjutan. - Seluruh target akhir yang ditetapkan di tahun 2030 dapat dipenuhi. - Dengan demikian, pada akhir periode ini, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan diharapkan mampu mencapai mewujudkan Kualitas infrastruktur dan tata ruang yang terintegrasi, berkelanjutan.

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			sub kegiatan pada tahun 2029, sehingga tahapan ini menjadi momentum untuk memastikan bahwa infrastruktur Kabupaten Grobogan benar-benar menjadi penopang utama pertumbuhan ekonomi, pelayanan publik, dan keberlanjutan pembangunan.	

3.4.Arah Kebijakan

Arah Kebijakan Renstra PD Tahun 2025-2029 merupakan rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD.

Tabel 3.5.
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	a. Pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota. b. Pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota.	1. Peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur jalan, jembatan, irigasi, dan sistem drainase pengendalian banjir. 2. Peningkatan akses penduduk terhadap air minum perpipaan dan sanitasi aman. 3. Pengembangan kawasan sesuai rencana tata ruang dan tata bangunan dan lingkungan.	1. Peningkatan kualitas, kapasitas, dan konektivitas jaringan jalan, jembatan, dan drainase dengan fokus pada rehabilitasi, pemeliharaan rutin, pembangunan serta pengembangan database kondisi jalan dan jembatan terintegrasi berbasis teknologi informasi. 2. Peningkatan pengelolaan jaringan irigasi, konservasi sumber daya air, dan pengendalian banjir, dengan fokus pada rehabilitasi dan	
	Pengelolaan dan pengembangan SPAM di Daerah kabupaten/kota .			
	Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam Daerah kabupaten/kota.			
	Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam Daerah kabupaten/kota.			



No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah kabupaten/kota.		pembangunan jaringan irigasi, normalisasi sungai, pembangunan embung, serta sistem	
	Penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah kabupaten/kota.		pengendalian banjir terpadu	
	Penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah kabupaten/kota, termasuk pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung.		3. Peningkatan akses layanan air minum aman dan air limbah domestik layak, dengan fokus pada pembangunan sarana prasarana air minum, dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan, perawatan, dan keberlanjutan infrastruktur.	
	Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah kabupaten/kota.		4. Peningkatan kualitas jasa konstruksi dengan fokus peningkatan kapasitas dan pembinaan jasa konstruksi	
	Penyelenggaraan jalan kabupaten/kota.		5. Peningkatan kualitas penyusunan, pemanfaatan, dan pengendalian rencana tata ruang wilayah dengan fokus padapenguatan pengawasan pemanfaatan ruang, dan penegakan hukum penataan ruang.	
	a. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi. b. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah kabupaten/kota. c. Penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil). d. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.			
	e. Penyelenggaraan penataan ruang Daerah kabupaten/kota.			

Arah Kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2026-2029 sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas, kapasitas, dan konektivitas jaringan jalan, jembatan, dan drainase dengan fokus pada rehabilitasi, pemeliharaan rutin, pembangunan serta pengembangan database kondisi jalan dan jembatan terintegrasi berbasis teknologi informasi.



2. Peningkatan pengelolaan jaringan irigasi, konservasi sumber daya air, dan pengendalian banjir, dengan fokus pada rehabilitasi dan pembangunan jaringan irigasi, normalisasi sungai, pembangunan embung, serta sistem pengendalian banjir terpadu
3. Peningkatan akses layanan air minum aman dan air limbah domestik layak, dengan fokus pada pembangunan sarana prasarana air minum, dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan, perawatan, dan keberlanjutan infrastruktur.
4. Peningkatan kualitas jasa konstruksi dengan fokus peningkatan kapasitas dan pembinaan jasa konstruksi
5. Peningkatan kualitas penyusunan, pemanfaatan, dan pengendalian rencana tata ruang wilayah dengan fokus pada penguatan pengawasan pemanfaatan ruang, dan penegakan hukum penataan ruang.
6. Mewujudkan tata kelola data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan yang berbasis data (*evidence-based policy*). Melalui implementasi Satu Data Indonesia, diharapkan terwujud konsistensi, efisiensi, dan keterpaduan data antarperangkat daerah, serta peningkatan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan infrastruktur di Kabupaten Grobogan.
7. Melakukan Pembangunan Simpul Jaringan Informasi Geospasial (SJIG) Kabupaten Grobogan yang merupakan langkah strategis dalam mendukung implementasi Satu Data Indonesia di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Melalui simpul jaringan ini, data spasial dan data sektoral dapat dikelola secara terpadu, terstandar, dan saling terhubung antarperangkat daerah. Keberadaan SJIG diharapkan mampu memperkuat koordinasi, meningkatkan akurasi dan keterpaduan data geospasial, serta menyediakan dasar informasi yang valid bagi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan dan berbasis wilayah di Kabupaten Grobogan.

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program, Kegiatan dan Subkegiatan Penyelenggaraan Bidang Urusan

Rincian Program, kegiatan dan sub kegiatan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD.
 - 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD
 - 5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 6) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan AS
 - 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.
- c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- d. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1) Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah
- e. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1) Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
 - 2) Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan
 - 3) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- f. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor



- 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 6) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- 7) Penyediaan Bahan/Material
- 8) Fasilitas Kunjungan Tamu
- 9) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- g. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - 2) Pengadaan Mebel
- h. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- i. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - 2) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - 3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Pengelolaan Sumber Daya Air (Sda)

- a. Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 4) Rehabilitasi Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir
 - 5) Operasi dan Pemeliharaan Sungai
 - 6) Normalisasi/Restorasi Sungai
 - 7) Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing
 - 8) Pembangunan Embung dan Penampung Air Lainnya
 - 9) Rehabilitasi Embung dan Penampungan Air Lainnya
- b. Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :

- 1) Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan
- 2) Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan
- 3) Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan
- 4) Penguatan Kapasitas Kelembagaan Pengelola Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota
- 5) Operasional Kelembagaan Pengelola Irigasi
- 6) Peningkatan Bendung Irigasi
- 7) Penyusunan Dukungan Teknis bidang Irigasi dan Rawa
- 8) Pembangunan Bendung Irigasi
- 9) Rehabilitasi Bendung Irigasi
- 10) Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi

3. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum

- a. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)
 - 2) Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan
 - 3) Pembinaan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Desa
 - 4) Perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan
 - 5) Optimalisasi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Bukan Jaringan Perpipaan

4. Program Pengembangan Sistem Dan Pengelolaan Persampahan Regional

- a. Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS- 3R/TPS
 - 2) Peningkatan TPA/TPST/SPA/TPS- 3R/TPS
 - 3) Penyediaan Sarana Pendukung TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS

5. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah

- a. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)

- 2) Penyediaan Unit pengolahan setempat
- 3) Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)

6. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase

- a. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan
 - 2) Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan
 - 3) Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan
 - 4) Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan

7. Program Penataan Bangunan Gedung

- a. Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung, dengan sub kegiatan :
 - 1) Identifikasi, Penetapan, Penyelenggaraan Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
 - 2) Pemberian Kompensasi, Insentif dan Disinsentif kepada Pemilik, Pengguna, dan/atau Pengelola Bangunan Gedung Cagar Budaya untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
 - 3) Pengubahsuaian Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
 - 4) Penyusunan Kebijakan terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung
 - 5) Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG

8. Program Penataan Bangunan Dan Lingkungannya

- a. Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyusunan Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota



- 2) Penataan Bangunan dan Lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota
- 3) Pembinaan dan pengawasan penataan bangunan dan lingkungan

9. Program Penyelenggaraan Jalan

- a. Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
 - 2) Survey Kondisi Jalan/Jembatan
 - 3) Pelebaran Jembatan
 - 4) Pemeliharaan Rutin Jalan
 - 5) Pembangunan Jalan
 - 6) Rehabilitasi Jalan
 - 7) Pemeliharaan Berkala Jalan
 - 8) Penggantian Jembatan
 - 9) Rehabilitasi Jembatan
 - 10) Rekonstruksi Jalan
 - 11) Pengawasan Penyelenggaraan Jalan Kewenangan Kabupaten/Kota dan Desa
 - 12) Pemeliharaan Berkala Jembatan
 - 13) Pemeliharaan Rutin Jembatan
 - 14) Pelebaran Jalan Menuju Standar
 - 15) Pembangunan Jembatan

10. Program Pengembangan Jasa Konstruksi

- a. Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi, dengan sub kegiatan :
 - 1) Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis
- b. Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Kabupaten/Kota
- c. Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi, dengan sub kegiatan :
 - 1) Pengawasan dan Evaluasi Tertib Penyelenggaraan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota"



11. Program Penyelenggaraan Penataan Ruang

- a. Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penetapan Kebijakan dalam rangka Pelaksanaan Penataan Ruang
 - 2) Pelaksanaan Persetujuan Substansi RTRW Kabupaten/Kota
 - 3) Pelaksanaan Persetujuan Substansi RDTR Kabupaten/Kota
 - 4) Penyebarluasan Informasi Penataan Ruang
 - 5) Pelaksanaan Fasilitas RDTR Kabupaten/Kota
 - 6) Pelaksanaan Evaluasi dan Konsultasi Evaluasi RTRW Kabupaten/Kota
 - 7) Penetapan RDTR Kabupaten/Kota
 - 8) Penetapan RTRW Kabupaten/Kota
 - 9) Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-Undangan Bidang Penataan Ruang
- b. Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyusunan Peta Dasar
 - 2) Peningkatan kompetensi SDM bidang penataan ruang
- c. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang
 - 2) Pelaksanaan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang
- d. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
 - 2) Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan/atau pernyataan mandiri pelaku UMK
 - 3) Penilaian Perwujudan RTR
- e. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
 - 1) Pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan Manfaat



Tabel 4.1
Teknik Merumuskan Program Kegiatan Subkegiatan Pada Renstra
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
NSPK						
a. Pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota	Meningkatkan kualitas infrastruktur dan tata ruang yang terintegrasi, berkelanjutan dalam mendukung pelayanan dasar dan pertumbuhan wilayah.					
b. Pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota.						
c. Pengelolaan dan pengembangan SPAM di Daerah kabupaten/kota		Meningkatnya Akuntabilitas, Pengelolaan Resiko dan kepuasan pelayanan Perangkat Daerah			Persentase infrastruktur pekerjaan umum kondisi baik	
d. Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam Daerah kabupaten/kota.			Meningkatnya tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, transparan, dan akuntabel dengan dukungan layanan administrasi,			X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
e. Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam Daerah kabupaten/kota.						
f. Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai						



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
dalam Daerah kabupaten/kota. g. Penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah kabupaten/kota. h. Penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah kabupaten/kota, termasuk pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung. i. Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah kabupaten/kota. j. Penyelenggaraan jalan kabupaten/kota. k. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi. l. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah kabupaten/kota. Penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil). m. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi. Penyelenggaraan penataan ruang Daerah kabupaten/kota.			perencanaan, pengelolaan keuangan, serta penyediaan sarana prasarana penunjang yang memadai			
				Laporan Keuangan OPD sesuai standar akuntansi Pemerintah		
				Cakupan pemenuhan kebutuhan rutin penunjang kinerja perangkat daerah		
				Persentase pemenuhan dokumen penilaian manajemen risiko		
				Persentase pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran, dan laporan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu dan sesuai ketentuan.	X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	X.XX.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
SASARAN RPJMD YANG RELEVAN : Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan				Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	X.XX.01.2.01.0002 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
				Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	X.XX.01.2.01.0003 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
				Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	X.XX.01.2.01.0004 Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	X.XX.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	X.XX.01.2.01.0007 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Persentase pemenuhan kebutuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah yang tertib, akuntabel, dan tepat waktu.	X.XX.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	X.XX.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
				Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	X.XX.01.2.02.0005 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
				Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah		
				Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	X.XX.01.2.03.0006 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
				Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi pendapatan daerah kewenangan Perangkat Daerah	Teradministrasikannya pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah secara tertib, transparan, dan tepat waktu.	X.XX.01.2.04 Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	Tersedianya Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	X.XX.01.2.04.0001 Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah
				Persentase pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah secara tertib.	X.XX.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
				Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	X.XX.01.2.05.0002 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
				Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	X.XX.01.2.05.0010 Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan
				Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	X.XX.01.2.05.0011 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
				Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya layanan administrasi umum perkantoran yang tertib dan andal.	X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	X.XX.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	X.XX.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	X.XX.01.2.06.0003 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	X.XX.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	X.XX.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
				Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	X.XX.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
				Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Tersedianya Bahan/Material	X.XX.01.2.06.0007 Penyediaan Bahan/Material
				Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	X.XX.01.2.06.0008 Fasilitas Kunjungan Tamu
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	X.XX.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Persentase pemenuhan kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya kebutuhan pengadaan BMD penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai spesifikasi dan ketentuan.	X.XX.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	X.XX.01.2.07.0002 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Tersedianya Mebel	X.XX.01.2.07.0005 Pengadaan Mebel
				Persentase pemenuhan kebutuhan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang mendukung kelancaran operasional perangkat daerah.	X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	X.XX.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	X.XX.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	X.XX.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				Persentase pemenuhan kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya BMD penunjang dalam kondisi baik dan berfungsi sesuai standar layanan.	X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	X.XX.01.2.09.0002 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	X.XX.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	X.XX.01.2.09.0010 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		Meningkatnya kualitas Pengelolaan SDA dan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha		Indeks Kinerja Sistem Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota		
		Meningkatnya konektivitas dan kemandapan Infrastruktur Jalan dan jembatan dalam mendukung konektivitas wilayah		Persentase Panjang Jalan dan Jembatan Kondisi Permukaan Mantap		
		Meningkatnya akses masyarakat terhadap air minum dan air limbah		Persentase rumah tangga yang memiliki akses air minum dan air limbah domestik		



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
		Meningkatnya kualitas Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Drainase dan Persampahan.		Mengukur rasio kepatuhan IMB (PBG) kab		
		Meningkatnya perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang.		Ketaatan terhadap RTRW		
			Meningkatnya ketersediaan, kualitas, dan keberlanjutan pemanfaatan sumberdaya air untuk mendukung kebutuhan masyarakat, pertanian, serta pengendalian daya rusak air secara berkelanjutan	Rasio luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota yang dilayani oleh jaringan irigasi		PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Persentase panjang sungai yang dinormalisasi dan ditanggul yang ditingkatkan	Tersedianya sarana dan prasarana pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai yang berfungsi optimal di wilayah sungai kabupaten/kota.	1.03.02 Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir yang Direhabilitasi	Terehabilitasinya Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	1.03.02.2.01.0026 Rehabilitasi Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir
				Panjang Sungai yang Dioperasikan dan Dipelihara	Beroperasi dan Terpeliharanya Sungai	1.03.02.2.01.0073 Operasi dan Pemeliharaan Sungai
				Panjang Sungai yang Dinormalisasi/Direstorasi	Terlaksananya Normalisasi/Restorasi Sungai	1.03.02.2.01.0093 Normalisasi/Restorasi Sungai
				Panjang Bangunan Perkuatan Tebing yang Dibangun	Meningkatnya Bangunan Perkuatan Tebing	1.03.02.2.01.0101 Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing
				Jumlah Embung dan Penampung Air Lainnya yang Dibangun	Terbangunnya Embung dan Penampung Air Lainnya	1.03.02.2.01.0121 Pembangunan Embung dan Penampung Air Lainnya
				Jumlah Embung dan Penampung Air Lainnya yang Direhabilitasi	Terehabilitasinya embung	1.03.02.2.01.0129 Rehabilitasi Embung dan Penampungan Air Lainnya



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Persentase kondisi fisik irigasi dalam kondisi baik	Tersedianya jaringan irigasi primer dan sekunder yang andal untuk mendukung kebutuhan pertanian di wilayah kabupaten/kota.	1.03.02.2.02 Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
				Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Ditingkatkan	Meningkatnya Jaringan Irigasi Permukaan	1.03.02.2.02.008 Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan
				Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Direhabilitasi	Terehabilitasinya Jaringan Irigasi Permukaan	1.03.02.2.02.0014 Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan
				Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Dioperasikan dan Dipelihara	Beroperasi dan Terpeliharanya Jaringan Irigasi Permukaan	1.03.02.2.02.0021 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan
				Jumlah Lembaga Pengelola Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota yang Diperkuat Kapasitasnya	Kelembagaan Pengelola Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota yang mendapatkan Penguatan Kapasitas	1.03.02.2.02.0030 Penguatan Kapasitas Kelembagaan Pengelola Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota
				Jumlah Lembaga Pengelola Irigasi yang beroperasi	Terfasilitasinya operasional kegiatan Pengelola Irigasi	1.03.02.2.02.0044 Operasional Kelembagaan Pengelola Irigasi
				Jumlah Bendung Irigasi yang Ditingkatkan	Meningkatnya Bendung Irigasi	1.03.02.2.02.0048 Peningkatan Bendung Irigasi



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Dukungan Teknis bidang Irigasi dan Rawa yang Disusun	Tersusunnya Dukungan Teknis bidang Irigasi dan Rawa	1.03.02.2.02.0050 Penyusunan Dukungan Teknis bidang Irigasi dan Rawa
				Jumlah Bendung Irigasi yang Dibangun	Terbangunnya Bendung Irigasi	1.03.02.2.02.0051 Pembangunan Bendung Irigasi
				Jumlah Bendung Irigasi yang Direhabilitasi	Terehabilitasinya Bendung Irigasi	1.03.02.2.02.0053 Rehabilitasi Bendung Irigasi
				Jumlah Bendung Irigasi yang Dioperasikan dan Dipelihara	Beroperasi dan Terpeliharanya Bendung Irigasi	1.03.02.2.02.0054 Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi
				Jumlah Daerah Irigasi yang Terkelola dan Terawasi Alokasi Airnya		Pengelolaan dan Pengawasan Alokasi Air Irigasi
				Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa yang Disusun		Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
			Meningkatnya akses masyarakat terhadap pelayanan air minum yang layak, aman, dan berkelanjutan melalui pengelolaan serta pengembangan sistem penyediaan air minum yang efektif	Persentase Jumlah Rumah Tangga Yang Mendapatkan Akses Terhadap Air Minum Melalui SPAM Jaringan Perpipaan dan Bukan Perpipaan Terlindungi Terhadap Rumah Tangga Di Seluruh Kab/Kota		1.03.03 PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
				Jumlah SPAM yang Terbangun	Tersedianya layanan sistem penyediaan air minum yang layak, aman, dan berkelanjutan bagi masyarakat.	1.03.03.2.01 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang disusun	Tersusunnya Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	1.03.03.2.01.0025 Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)
				Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan	Meningkatnya Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	1.03.03.2.01.0026 Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Desa yang Dibina dalam Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Terbinanya Desa dalam Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	1.03.03.2.01.0027 Pembinaan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Desa
				Jumlah Sambungan Rumah yang terlayani oleh perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang mendapatkan Perluasan	1.03.03.2.01.0032 Perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan
				Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Bukan Jaringan Perpipaan yang dioptimalisasi	Teroptimalisasinya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Bukan Jaringan Perpipaan	1.03.03.2.01.0033 Optimalisasi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Bukan Jaringan Perpipaan
			Meningkatnya Fasilitas pengelolaan persampahan regional yang efektif, dan berkualitas	Persentase Pembangunan Prasarana Persampahan		PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah prasarana persampahan terbangun	Terselenggaranya sistem pengelolaan persampahan yang efektif, terpadu, dan berkelanjutan di wilayah kabupaten/kota.	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota
				Kapasitas TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS yang dibangun	Terbangunnya TPA/TPST/SPA/TPS-3R	1.03.04.2.01.0020 Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS
				Kapasitas TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS yang ditingkatkan	Meningkatnya TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	1.03.04.2.01.0013 Peningkatan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS
				Jumlah Sarana Pendukung TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS yang Disediakan	Tersedianya Sarana Pendukung TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	1.03.04.2.01.0017 Penyediaan Sarana Pendukung TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS
			Meningkatnya kualitas pengelolaan dan pelayanan sistem air limbah yang aman, terpadu, dan berkelanjutan	Persentase Jumlah Rumah Tangga Yang Memperoleh Layanan Pengolahan Air Limbah Domestik		1.03.05 PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah rumah tangga dengan akses sanitasi layak	Tersedianya sistem pengelolaan air limbah domestik yang aman dan berfungsi baik guna mendukung kesehatan masyarakat.	1.03.05.2.01 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara	Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	1.03.05.2.01.0038 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)
				Tersedianya Unit pengolahan setempat	Tersedianya Unit pengolahan setempat	1.03.05.2.01.0044 Penyediaan Unit pengolahan setempat
				Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang disusun	Tersusunnya Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	1.03.05.2.01.0045 Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)
			Meningkatnya kapasitas dan efektivitas sistem drainase yang andal dan berkelanjutan guna mengurangi genangan serta mendukung terwujudnya	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat		1.03.06 PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
			lingkungan permukiman yang sehat dan nyaman			
				Panjang drainase kondisi baik (akumulasi)	Tersedianya sistem drainase yang berfungsi optimal untuk mengurangi genangan dan banjir di wilayah kabupaten/kota.	1.03.06.2.01 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Direhabilitasi	Terehabitasinya Sistem Drainase Perkotaan	1.03.06.2.01.0028 Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan
				Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Dibangun	Terbangunnya Sistem Drainase Perkotaan	1.03.06.2.01.0029 Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan
				Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang disusun	Tersusunnya Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	1.03.06.2.01.0030 Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan
				Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang	Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Drainase Perkotaan	1.03.06.2.01.0031 Operasi dan



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Beroperasi dan Terpelihara		Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan
			Meningkatnya tertib penyelenggaraan bangunan gedung yang memenuhi standar keselamatan, kenyamanan, fungsi, serta mendukung terwujudnya tata ruang wilayah yang berkelanjutan	Rasio Kepatuhan PBG		1.03.08 PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG
				Sertifikat laik fungsi (SLF) bangunan gedung dan PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) yang di keluarkan	Terselenggaranya pembangunan bangunan gedung yang sesuai standar teknis, fungsional, dan estetika.	1.03.08.2.01 Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang Diidentifikasi, Ditetapkan dan Diselenggarakan	Terlaksananya Identifikasi, Penetapan, Penyelenggaraan Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	1.03.08.2.01.0015 Identifikasi, Penetapan, Penyelenggaraan Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Pemilik, Pengguna, dan/atau Pengelola Bangunan Gedung Cagar Budaya untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Kompensasi, Insentif dan Disinsentif	Terlaksananya Pemberian Kompensasi, Insentif dan Disinsentif kepada Pemilik, Pengguna, dan/atau Pengelola Bangunan Gedung Cagar Budaya untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	1.03.08.2.01.0016 Pemberian Kompensasi, Insentif dan Disinsentif kepada Pemilik, Pengguna, dan/atau Pengelola Bangunan Gedung Cagar Budaya untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang Diubahsuaikan	Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pengubahsuaian	1.03.08.2.01.0017 Pengubahsuaian Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Dokumen Kebijakan terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung	Tersusunnya Kebijakan terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung	1.03.08.2.01.0019 Penyusunan Kebijakan terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	Terselenggaranya Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	1.03.08.2.01.0023 Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG
			Meningkatnya kualitas penataan bangunan dan lingkungannya yang tertib, aman, nyaman, dan berkelanjutan guna mendukung fungsi ruang	Persentase Penataan Bangunan dan Lingkungannya		1.03.09 PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya yang Ditata	Tersedianya dokumen IMB dan sertifikat laik fungsi bagi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan teknis.	1.03.09.2.01 Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya yang Ditata		Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya
				Jumlah Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya yang mendapatkan Supervisi dalam Penataan		Supervisi Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Dokumen Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan yang Disusun di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota		Penyusunan Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Dokumen Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan yang Disusun di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Tersusunnya Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Penyusunan Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Kawasan di Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan penataan bangunan dan lingkungan	Terlaksananya Penataan Bangunan dan Lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota	Penataan Bangunan dan Lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah penyelenggara bangunan gedung yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan penataan bangunan dan lingkungan	Terlaksananya Pembinaan dan pengawasan penataan dan lingkungan	Pembinaan dan pengawasan penataan bangunan dan lingkungan



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
			Meningkatnya kualitas, keterhubungan, dan kemantapan jaringan jalan guna mendukung kelancaran mobilitas orang dan barang serta mendorong pertumbuhan ekonomi daerah	Persentase Panjang Jaringan Jalan Dalam Mantap		1.03.10 PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN
				Persentase Jembatan Dalam Kondisi baik dan sedang		
				Persentase Panjang Jalan Kondisi Baik	Terwujudnya jalan kabupaten/kota yang mantap, aman, dan mendukung kelancaran mobilitas masyarakat.	1.03.10.2.01 Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota
				Persentase Panjang Jembatan Kondisi Baik		



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan yang Disusun	Tersusunnya Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	1.03.10.2.01.0029 Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
				Panjang Jalan/Jembatan yang Disurvey Kondisinya	Jalan/Jembatan yang mendapatkan Survey Kondisi	1.03.10.2.01.0043 Survey Kondisi Jalan/Jembatan
				Jumlah Jembatan yang Dilebarkan	Terlaksananya Pelebaran Jembatan	1.03.10.2.01.0049 Pelebaran Jembatan
				Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin Jalan	1.03.10.2.01.0051 Pemeliharaan Rutin Jalan
				Panjang Jalan yang Dibangun	Terlaksananya Pembangunan Jalan	1.03.10.2.01.0053 Pembangunan Jalan
				Panjang Jalan yang Direhabilitasi	Terlaksananya Rehabilitasi Jalan	1.03.10.2.01.0055 Rehabilitasi Jalan
				Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala	Terlaksananya Pemeliharaan Berkala Jalan	1.03.10.2.01.0056 Pemeliharaan Berkala Jalan
				Jumlah Jembatan yang Dibangun	Terlaksananya Penggantian Jembatan	1.03.10.2.01.0057 Penggantian Jembatan
				Jumlah Jembatan yang Direhabilitasi	Terlaksananya Rehabilitasi Jembatan	1.03.10.2.01.0058 Rehabilitasi Jembatan
				Panjang Jalan yang Direkonstruksi	Terlaksananya Rekonstruksi Jalan	1.03.10.2.01.0059 Rekonstruksi Jalan



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Panjang Jalan Kewenangan Kabupaten/Kota dan Desa yang Diawasi Penyelenggaraannya	Terawasinya Penyelenggaraan Jalan Kewenangan Kabupaten/Kota dan Desa	1.03.10.2.01.0060 Pengawasan Penyelenggaraan Jalan Kewenangan Kabupaten/Kota dan Desa
				Jumlah Jembatan yang Dipelihara Secara Berkala	Terlaksananya Pemeliharaan Berkala Jembatan	1.03.10.2.01.0061 Pemeliharaan Berkala Jembatan
				Jumlah Jembatan yang Dipelihara Secara Rutin	Terpeliharanya Jembatan Secara Rutin	1.03.10.2.01.0067 Pemeliharaan Rutin Jembatan
				Panjang Jalan yang Dilebarkan Menuju Standar	Terlaksananya Pelebaran Jalan Menuju Standar	1.03.10.2.01.0068 Pelebaran Jalan Menuju Standar
				Jumlah Jembatan yang Dibangun	Terlaksananya Pembangunan Jembatan	1.03.10.2.01.0069 Pembangunan Jembatan
			Meningkatnya kapasitas, profesionalitas, dan daya saing penyedia jasa konstruksi guna mendukung pembangunan infrastruktur yang berkualitas, berkeselamatan, dan berkelanjutan	Rasio tenaga operator/teknisi/analisis yang memiliki sertifikat kompetensi		1.03.11 PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Rasio proyek yang menjadi kewenangan pengawasannya tanpa kecelakaan konstruksi kompetensi		
				Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	Tersedianya tenaga kerja konstruksi yang terampil, bersertifikat, dan siap mendukung pembangunan.	1.03.11.2.01 Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi
				Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang mendapatkan Pelatihan	1.03.11.2.01.0016 Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis
				Jumlah Dokumen Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Kabupaten/Kota yang Disediakan	Tersedianya sistem informasi jasa konstruksi yang akurat dan mudah diakses di tingkat kabupaten/kota.	1.03.11.2.02 Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Dokumen Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Kabupaten/Kota yang Disediakan	Tersedianya Perangkat Pendukung Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Penyediaan Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Kabupaten/Kota



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Paket Pekerjaan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Penyelenggaraan	Terlaksananya pengawasan yang menjamin tertib usaha, penyelenggaraan, dan pemanfaatan jasa konstruksi.	1.03.11.2.04 Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi
				Jumlah Paket Pekerjaan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Penyelenggaraan	Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Penyelenggaraan	1.03.11.2.04.0004 Pengawasan dan Evaluasi Tertib Penyelenggaraan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota
			Meningkatnya kualitas penyelenggaraan penataan ruang yang tertib, terpadu, dan berkelanjutan guna mewujudkan pemanfaatan ruang yang aman, produktif, dan berwawasan lingkungan.	Prosentase ketaatan kegiatan pemanfaatan ruang terhadap RTRW		1.03.12 PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	Tersedianya dokumen RTRW dan RRTR kabupaten/kota sebagai dasar pengendalian pemanfaatan ruang.	1.03.12.2.01 Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota
				Jumlah Dokumen Kebijakan Perda/Perkada selain RTRW Kabupaten/Kota	Tersedianya Dokumen Kebijakan Pelaksanaan Penataan Ruang selain RTRW Kabupaten/Kota	1.03.12.2.01.0003 Penetapan Kebijakan dalam rangka Pelaksanaan Penataan Ruang
				Jumlah surat persetujuan substansi RTRW Kabupaten/Kota	Terpenuhinya dokumen administrasi dan penyempurnaan dokumen hasil evaluasi dan masukan pada forum lintas sektor dalam rangka penerbitan persetujuan substansi	1.03.12.2.01.0005 Pelaksanaan Persetujuan Substansi RTRW Kabupaten/Kota
				Jumlah dokumen administrasi persetujuan substansi RDTR Kabupaten/Kota	Terpenuhinya dokumen administrasi dan penyempurnaan dokumen hasil evaluasi dan masukan pada forum lintas sektor dalam rangka penerbitan persetujuan substansi	1.03.12.2.01.0006 Pelaksanaan Persetujuan Substansi RDTR Kabupaten/Kota
				Jumlah publikasi informasi penataan ruang	Tersampaiannya informasi penataan ruang kepada masyarakat	1.03.12.2.01.0007 Penyebarluasan Informasi Penataan Ruang



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				dokumen persyaratan untuk mendapatkan Surat Gubernur hasil fasilitasi	Terpenuhinya dokumen persyaratan untuk mendapatkan Surat Gubernur hasil fasilitasi	1.03.12.2.01.0008 Pelaksanaan Fasilitasi RDTR Kabupaten/Kota
				dokumen persyaratan untuk mendapatkan keputusan Gubernur hasil evaluasi	Terpenuhinya dokumen persyaratan untuk mendapatkan keputusan Gubernur hasil evaluasi	1.03.12.2.01.0009 Pelaksanaan Evaluasi dan Konsultasi Evaluasi RTRW Kabupaten/Kota
				Jumlah Perkada RDTR Kabupaten/Kota	Tersedianya Perkada RDTR Kabupaten/Kota	1.03.12.2.01.0010 Penetapan RDTR Kabupaten/Kota
				Jumlah Perda RTRW Kabupaten/Kota	Tersedianya Perda RTRW Kabupaten/Kota	1.03.12.2.01.0011 Penetapan RTRW Kabupaten/Kota
				Jumlah laporan sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang.	Terlaksananya sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang.	1.03.12.2.01.0013 Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-Undangan Bidang Penataan Ruang
				Jumlah laporan kegiatan koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang yang sejalan dengan kebijakan pembangunan daerah.	1.03.12.2.02 Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah data SHP Peta Dasar	Tersedianya orthorektifikasi citra dari raw citra ke format ECW dan tersedianya data SHP Peta Dasar	1.03.12.2.02.0004 Penyusunan Peta Dasar
				Jumlah SDM yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan	Terlaksananya kegiatan peningkatan kualitas SDM perencana tata ruang	1.03.12.2.02.0006 Peningkatan kompetensi SDM bidang penataan ruang
				Jumlah laporan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang	1.03.12.2.03 Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah Dokumen koordinasi penyelenggaraan penataan ruang	Terlaksananya kegiatan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang untuk meningkatkan kerja sama antarpemangku kepentingan	1.03.12.2.03.0003 Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang
				Jumlah dokumen sinkronisasi program pemanfaatan ruang	Tersedianya dokumen Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang	1.03.12.2.03.0005 Pelaksanaan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang
				Jumlah laporan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Terselenggaranya pemanfaatan ruang daerah yang tertib, efisien, dan berkelanjutan.	1.03.12.2.04 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Pelaksanaan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	1.03.12.2.04.0004 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
				Dokumen tekstual dan spasial hasil Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Tersedianya dokumen tekstual dan spasial hasil Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	1.03.12.2.04.0008 Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan/atau pernyataan mandiri pelaku UMK
				Jumlah dokumen tekstual dan spasial hasil Penilaian Perwujudan RTR	Tersedianya dokumen tekstual dan spasial hasil Penilaian Perwujudan RTR	1.03.12.2.04.0012 Penilaian Perwujudan RTR
				Jumlah layanan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Terselenggaranya pemanfaatan ruang daerah yang tertib, efisien, dan berkelanjutan.	1.03.12.2.03 Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
				Jumlah layanan Persetujuan KKPR untuk kegiatan berusaha sesuai dengan ketentuan waktu yang berlaku		Pelaksanaan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk Kegiatan Berusaha
				Jumlah layanan Persetujuan KKPR untuk kegiatan non berusaha sesuai dengan ketentuan waktu yang berlaku		Pelaksanaan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk Kegiatan Non Berusaha



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
				Jumlah dokumen pengawasan penataan ruang	Terselenggaranya pengendalian pemanfaatan ruang yang sesuai dengan rencana tata ruang daerah.	1.03.12.2.04 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
				Dokumen hasil Penilaian kinerja Pengaturan, Pembinaan dan Pelaksanaan Penataan Ruang dan Dokumen Penilaian Kinerja Fungsi dan Manfaat	Terlaksananya Pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan Manfaat	1.03.12.2.04.0011 Pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan Manfaat

Program, kegiatan, dan subkegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan pada periode tahun 2026–2030 mencakup seluruh sub urusan pekerjaan umum dan penataan ruang maupun urusan penunjang pemerintah daerah. Pada Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mencakup rencana program, kegiatan dan sub kegiatan pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai, pengembangan serta pengelolaan sistem irigasi, penyediaan layanan air minum, pengelolaan sistem persampahan, sistem air limbah, serta pengembangan sistem drainase perkotaan dan wilayah. Selain itu, juga dilakukan penataan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, penyelenggaraan jalan kabupaten/kota, pengembangan jasa konstruksi, hingga penyelenggaraan penataan ruang yang menyeluruh. Seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan tersebut disusun secara terintegrasi untuk menjawab tantangan pembangunan infrastruktur dan tata ruang, sekaligus mendukung kebutuhan masyarakat di Kabupaten Grobogan.

Program yang dirancang untuk tahun 2030 secara khusus dimaksudkan sebagai bagian dari upaya menjaga kesinambungan perencanaan perangkat daerah. Penyusunan program ini menjadi kelanjutan dari arah kebijakan pembangunan daerah jangka menengah yang telah ditetapkan, sehingga setiap langkah pembangunan yang ditempuh tetap konsisten, terarah, dan mendukung pencapaian visi serta misi pembangunan daerah secara berkelanjutan. Dengan demikian, program tahun 2030 tidak hanya menjawab kebutuhan saat ini, tetapi juga menyiapkan fondasi untuk pembangunan di masa depan.

Program tahun 2030 juga berfungsi sebagai pijakan penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2030, sehingga Renja PD dapat dirumuskan lebih sistematis, terukur, dan selaras dengan kebutuhan masyarakat maupun prioritas pembangunan daerah. Hal ini menjadi landasan sebelum ditampilkan daftar program, kegiatan, dan sub kegiatan yang termuat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan.

Secara lengkap Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan dapat dilihat pada tabel berikut ini :



Tabel 4.2
Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2026-2030

Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG XX														
X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOT A														
					22.306.988.000		20.789.012.000		22.036.352.720		23.358.533.883		24.760.045.916	
	Laporan Keuangan OPD sesuai standar akuntansi Pemerintah	%		100		100		100		100		100		
	Cakupan pemenuhan kebutuhan rutin penunjang kinerja perangkat daerah	%		100		100		100		100		100		
	Persentase pemenuhan dokumen penilaian manajemen risiko	%		100		100		100		100		100		



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			100	174.870.000	100	237.110.900	100	253.708.663	100	271.468.269	100	290.471.048	
X.XX.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokume n		1	18.710.000	1	20.019.700	1	21.421.079	1	22.920.555	1	24.524.993	
X.XX.01.2.01.0002 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Dokume n				1	10.000.000	1	10.700.000	1	11.449.000	1	12.250.430	
X.XX.01.2.01.0003 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Dokume n					10.000.000		10.700.000		11.449.000		12.250.430	
X.XX.01.2.01.0004 Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	Dokume n				1	10.000.000	1	10.700.000	1	11.449.000	1	12.250.430	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
X.XX.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan		3	156.160.000	3	167.091.200	3	178.787.584	3	191.302.715	3	204.693.905	
X.XX.01.2.01.0007 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan				6	20.000.000	6	21.400.000	6	22.898.000	6	24.500.860	
X.XX.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			100	14.936.804.900	100	12.792.916.083	100	13.481.230.089	100	14.205.252.668	100	14.966.735.016	
X.XX.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/b ulan		137	14.936.804.900	150	12.772.916.083	150	13.459.830.089	150	14.182.354.668	150	14.942.234.156	
X.XX.01.2.02.0005 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan		1		1	20.000.000	1	21.400.000	1	22.898.000	1	24.500.860	
X.XX.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				100	72.836.000	100	77.934.520	100	83.389.936	100	89.227.232	100	95.473.138	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		
X.XX.01.2.03.0006 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan		1	72.836.000	1	77.934.520	1	83.389.936	1	89.227.232	1	95.473.138		
X.XX.01.2.04 Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi pendapatan daerah kewenangan Perangkat Daerah			100	-	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000		
X.XX.01.2.04.0001 Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	Dokumen				1	10.000.000	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
X.XX.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			100	869.750.000	100	980.632.500	100	1.049.276.775	100	1.122.726.149	100	1.201.316.980		
X.XX.01.2.05.0002 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket		1	84.803.000	1	90.739.210	1	97.090.955	1	103.887.322	1	111.159.434		
X.XX.01.2.05.0010 Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Orang				100	50.000.000	100	53.500.000	100	57.245.000	100	61.252.150		



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
X.XX.01.2.05.0011 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Orang		167	784.947.000	167	839.893.290	167	898.685.820	167	961.593.828	167	1.028.905.396	
X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah			100	3.454.264.600	100	3.696.063.122	100	3.954.787.541	100	4.231.622.668	100	4.527.836.255	
X.XX.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket		11	35.130.000	11	37.589.100	11	40.220.337	11	43.035.761	11	46.048.264	
X.XX.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket		11	672.800.000	11	719.896.000	11	770.288.720	11	824.208.930	11	881.903.556	
X.XX.01.2.06.0003 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket					-		-		-		-	
X.XX.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket		11	600.386.000	11	642.413.020	11	687.381.931	11	735.498.667	11	786.983.573	
X.XX.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket		11	134.267.600	11	143.666.332	11	153.722.975	11	164.483.584	11	175.997.434	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
X.XX.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan	Dokume n		11	27.800.000	11	29.746.000	11	31.828.220	11	34.056.195	11	36.440.129	
X.XX.01.2.06.0007 Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket		11	250.000.000	11	267.500.000	11	286.225.000	11	306.260.750	11	327.699.003	
X.XX.01.2.06.0008 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan					-		-		-		-	
X.XX.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan		12	1.733.881.000	12	1.855.252.670	12	1.985.120.357	12	2.124.078.782	12	2.272.764.29 7	
X.XX.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemuhan kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			100	659.773.000	100	705.957.110	100	755.374.108	100	808.250.295	100	864.827.816	
X.XX.01.2.07.0002 Pengadaan Dinas Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit		1	559.773.000	1	598.957.110	1	640.884.108	1	685.745.995	1	733.748.215	
X.XX.01.2.07.0005 Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit		3	100.000.000	3	107.000.000	3	114.490.000	3	122.504.300	3	131.079.601	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah			100	1.206.770.000	100	1.291.243.900	100	1.381.630.973	100	1.478.345.141	100	1.581.829.301	
X.XX.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan		1	70.310.000	1	75.231.700	1	80.497.919	1	86.132.773	1	92.162.067	
X.XX.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan		1	497.040.000	1	531.832.800	1	569.061.096	1	608.895.373	1	651.518.049	
X.XX.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan		1	639.420.000	1	684.179.400	1	732.071.958	1	783.316.995	1	838.149.185	
X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			100	931.919.500	100	997.153.865	100	1.066.954.636	100	1.141.641.460	100	1.221.556.362	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		
X.XX.01.2.09.0002 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit		6	333.982.500	6	357.361.275	6	382.376.564	6	409.142.924	6	437.782.928		
X.XX.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabil itasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabi litasi	Unit		11	400.500.000	11	428.535.000	11	458.532.450	11	490.629.722	11	524.973.802		
X.XX.01.2.09.0010 Pemeliharaan/Rehabil itasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabi litasi	Unit		17	197.437.000	17	211.257.590	17	226.045.621	17	241.868.815	17	258.799.632		
PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	Rasio luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota yang dilayani oleh jaringan irigasi	%	86,77		61,58		62,08		62,58		63,08		63,58		
					27.363.920.000		35.212.359.000		35.618.933.000		39.035.017.000		39.491.252.000		



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.02 Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase panjang sungai yang dinormalisasi dan ditanggul yang ditingkatkan	%	86,65	87,86	17.812.000.000	88,47	16.775.000.000	89,07	16.625.000.000	89,68	16.975.000.000	90,29	16.825.000.000	
1.03.02.2.01.0026 Rehabilitasi Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	Jumlah Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir yang Direhabilitasi	Unit				5	250.000.000			5	250.000.000,00			
1.03.02.2.01.0073 Operasi dan Pemeliharaan Sungai	Panjang Sungai yang Dioperasikan dan Dipelihara	KM		7	1.949.000.000	7	2.200.000.000	7	2.300.000.000,00	7	2.400.000.000,00	7	2.500.000.000,00	
1.03.02.2.01.0093 Normalisasi/Restorasi Sungai	Panjang Sungai yang Dinormalisasi/Direstorasi	KM		19	4.538.000.000	19	3.000.000.000	19	3.000.000.000,00	19	3.000.000.000,00	19	3.000.000.000,00	
1.03.02.2.01.0101 Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing	Panjang Bangunan Perkuatan Tebing yang ditingkatkan	KM		3,09	8.825.000.000	3,09	8.825.000.000	3,09	8.825.000.000	3,09	8.825.000.000	3,09	8.825.000.000	
1.03.02.2.01.0121 Pembangunan Embung dan Penampung Air Lainnya	Jumlah Embung dan Penampung Air Lainnya yang Dibangun	Unit		1	1.500.000.000	1	1.500.000.000	1	1.500.000.000,00	1	1.500.000.000,00	1	1.500.000.000,00	
1.03.02.2.01.0129 Rehabilitasi Embung dan Penampungan Air Lainnya	Jumlah Embung dan Penampung Air Lainnya yang Direhabilitasi	Unit		5	1.000.000.000	5	1.000.000.000	5	1.000.000.000,00	5	1.000.000.000,00	5	1.000.000.000,00	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.02.2.01.0118 Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten/Kota yang Disusun	Dokume n		1										
1.03.02.2.02 Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase kondisi fisik irigasi dalam kondisi baik	%	86,77	61,58	9.551.920.000	62,08	18.437.359.000	62,58	18.993.933.000	63,08	22.060.017.000	63,58	22.666.252.000	
				61,58	9.551.920.000	62,08	18.437.359.000	62,58	18.993.933.000	63,08	22.060.017.000	63,58	22.666.252.000	
1.03.02.2.02.008 Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Ditingkatkan	KM		4.500	7.799.000.000	4.500	8.515.359.000	4.500	8.079.733.000	4.500	11.219.258.600	4.500	11.881.417.760	
1.03.02.2.02.0014 Rehabilitasi Jaringa Irigasi Permukaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Direhabilitasi	KM		500	100.000.000	500	1.210.000.000	500	1.331.000.000	500	1.464.100.000	500	1.610.510.000	
1.03.02.2.02.0021 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Dioperasikan dan Dipelihara	KM		6.072	1.300.000.000	18.387	3.938.200.000	18.387	4.352.020.000	13.375	3.642.360.400	9.636	2.886.596.440	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.02.2.02.0030 Penguatan Kapasitas Kelembagaan Pengelola Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Pengelola Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota yang Diperkuat Kapasitasnya	Lembaga			25	242.000.000	25	266.200.000	25	292.820.000	25	322.102.000		
1.03.02.2.02.0044 Operasional Kelembagaan Pengelola Irigasi	Jumlah Lembaga Pengelola Irigasi yang beroperasi	Lembaga			1	96.800.000	1	106.480.000	1	117.128.000	1	128.840.800		
1.03.02.2.02.0048 Peningkatan Bendung Irigasi	Jumlah Bendung Irigasi yang Ditingkatkan	Bendung			3	1.270.500.000	3	1.397.550.000	3	1.537.305.000	3	1.691.035.500		
1.03.02.2.02.0050 Penyusunan Dukungan Teknis bidang Irigasi dan Rawa	Jumlah Dukungan Teknis bidang Irigasi dan Rawa yang Disusun	Dokumen		1	152.920.000									
1.03.02.2.02.0051 Pembangunan Bendung Irigasi	Jumlah Bendung Irigasi yang Dibangun	Bendung			2	1.694.000.000	2	1.863.400.000	2	2.049.740.000	2	2.254.714.000		
1.03.02.2.02.0053 Rehabilitasi Bendung Irigasi	Jumlah Bendung Irigasi yang Direhabilitasi	Bendung			3	1.270.500.000	3	1.397.550.000	3	1.537.305.000	3	1.691.035.500		
1.03.02.2.02.0054 Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi	Jumlah Bendung Irigasi yang Dioperasikan dan Dipelihara	Unit		53	200.000.000	53	200.000.000	53	200.000.000	53	200.000.000	53	200.000.000	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.03 PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	Persentase Jumlah Rumah Tangga Yang Mendapatkan Akses Terhadap Air Minum Melalui SPAM Jaringan Perpipaan dan Bukan Perpipaan Terlindungi Terhadap Rumah Tangga Di Seluruh Kab/Kota	%	88,62	88,73		88,83		88,93		89,03		89,13		
					900.000.000		4.160.079.000		4.576.086.900		5.033.695.590		5.537.065.149	
1.03.03.2.01 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Bukan Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan	Unit		75	900.000.000	75	3.500.079.000	75	3.814.086.900	75	4.235.095.590	75	4.658.605.149	
1.03.03.2.01.0022 Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Bukan Jaringan Perpipaan	Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Bukan Jaringan Perpipaan yang Dibangun	Unit		20	650.000.000									
1.03.03.2.01.0025 Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang disusun	Dokumen				1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.03.2.01.0026 Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan	Liter/De tik		10	250.000.000	10	3.320.079.000	10	3.634.086.900	10	4.055.095.590	10	4.478.605.14 9	
1.03.03.2.01.0027 Pembinaan dan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Desa	Jumlah Desa yang Dibina dalam Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Desa				20	30.000.000	20	30.000.000	20	30.000.000	20	30.000.000	
1.03.03.2.01.0032 Perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Jumlah Sambungan Rumah yang terlayani oleh perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	SR				500	100.000.000	500	100.000.000	500	100.000.000	500	100.000.000	
1.03.03.2.01.0033 Optimalisasi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Bukan Jaringan Perpipaan	Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Bukan Jaringan Perpipaan yang dioptimalisasi	Unit				75	-	75	-	75	-	75	-	
PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL	Persentase Pembangunan Prasarana Persampahan	%	3,21	19,64		28,57		37,5		46,43		55,36		



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
					12.600.000.000		7.676.000.000	-	8.443.600.000		9.287.960.000		10.216.756.000	
Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana persampahan terbangun	Unit		2	12.100.970.000	2	7.676.000.000	2	8.443.600.000	2	9.287.960.000	2	10.216.756.000	
1.03.04.2.01.0020 Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	Kapasitas TPA/TPST/SPA/T PS- 3R/TPS yang dibangun	Ton/hari		100	12.000.970.000	100	7.576.000.000	100	8.343.600.000	100	9.187.960.000	100	10.116.756.000	
1.03.04.2.01.0013 Peningkatan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	Kapasitas TPA/TPST/SPA/T PS- 3R/TPS yang ditingkatkan	Ton/hari		40	100.000.000	40	100.000.000	40	100.000.000	40	100.000.000	40	100.000.000	
1.03.04.2.01.0017 Penyediaan Sarana Pendukung TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	Jumlah Sarana Pendukung TPA/TPST/SPA/T PS-3R/TPS yang Disediakan	Unit		2	-	2	-	2	-	2	-	2	-	
1.03.05 PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	Persentase Jumlah Rumah Tangga Yang Memperoleh Layanan Pengolahan Air Limbah Domestik	%	78,64	78,84		78,94		79,04		79,14		79,24		
					7.709.750.000		8.019.901.750		8.821.891.925		9.704.081.118		10.674.489.229	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.05.2.01 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah rumah tangga dengan akses sanitasi layak	Rumah Tangga	381.062	381.443	7.709.750.000	381.825	8.019.901.750	382.206	8.821.891.925	382.589	9.704.081.118	382.971	10.674.489.2 29	
1.03.05.2.01.0038 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara	Unit		1	15.000.000	1	15.750.000	1	16.537.500	1	17.364.375	1	18.232.594	
1.03.05.2.01.0044 Penyediaan Unit pengolahan setempat	Tersedianya Unit pengolahan setempat	Rumah Tangga		650	7.694.750.000	650	7.929.151.750	650	8.805.354.425	650	9.611.716.743	650	10.656.256.6 35	
1.03.05.2.01.0045 Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang disusun	Dokume n				1	75.000.000			1	75.000.000			
1.03.06 PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	%	17,01	18,36		19,45		20,53		21,62		22,7		
					92.345.500.000		8.272.300.000		9.099.530.000		10.009.483.000		11.010.431.3 00	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.06.2.01 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	Panjang drainase kondisi baik (akumulasi)	km	156,81	169,33	92.345.500.000	179,33	8.272.300.000	189,33	9.099.530.000	199,33	10.009.483.000	209,33	11.010.431.300	
1.03.06.2.01.0028 Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Direhabilitasi	Sistem Drainase Perkotaan		10	1.145.500.000	3	1.000.000.000	3	1.000.000.000	3	1.000.000.000	3	1.000.000.000	
1.03.06.2.01.0029 Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Dibangun	Sistem Drainase Perkotaan		40	90.000.000.000	20	6.072.300.000	20	6.899.530.000	20	7.809.483.000	20	8.810.431.300	
1.03.06.2.01.0030 Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang disusun	Dokumen		2	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	
1.03.06.2.01.0031 Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Beroperasi dan Terpelihara	Sistem Drainase Perkotaan		5	1.000.000.000	25	1.000.000.000	25	1.000.000.000	25	1.000.000.000	25	1.000.000.000	
1.03.08 PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	Rasio Kepatuhan PBG	%	78,27	81,39		84,51		86,07		89,19		90,75		
					8.251.000.000		751.000.000		751.000.000		751.000.000		751.000.000	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.08.2.01 Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	Sertifikat laik fungsi (SLF) bangunan gedung dan PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) yang di keluarkan	Dokume n	358	200	8.251.000.000	200	751.000.000	200	751.000.000	200	751.000.000	200	751.000.000	
1.03.08.2.01.0015 Identifikasi, Penetapan, Penyelenggaraan Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang Diidentifikasi, Ditetapkan dan Diselenggarakan	Banguna n Gedung Cagar Budaya		2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	
1.03.08.2.01.0016 Pemberian Kompensasi, Insentif dan Disinsentif kepada Pemilik, Pengguna, dan/atau Pengelola Bangunan Gedung Cagar Budaya untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pemilik, Pengguna, dan/atau Pengelola Bangunan Gedung Cagar Budaya untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Kompensasi, Insentif dan Disinsentif	Orang		2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.08.2.01.0017 Pengubahsuaian Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang Diubahsuaikan	Banguna n Gedung		2	7.881.000.000	2	381.000.000	2	381.000.000	2	381.000.000	2	381.000.000	
1.03.08.2.01.0019 Penyusunan Kebijakan terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung	Jumlah Dokumen Kebijakan terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung	Dokume n		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	
1.03.08.2.01.0023 Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	Jumlah Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	Dokume n		200	200.000.000	200	200.000.000	200	200.000.000	200	200.000.000	200	200.000.000	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.09 PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNY A	Persentase Penataan Bangunan dan Lingkungannya	%	61,24	62,47		63,47		64,94		66,18		67,41		
					9.700.000.000		9.870.000.000		10.043.400.000		10.220.268.000		10.400.673.360	
1.03.09.2.01 Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya yang Ditata	Kawasa n		3	9.700.000.000	3	9.870.000.000	3	10.043.400.000	3	10.220.268.000	3	10.400.673.360	
1.03.09.2.01.0010 Penyusunan Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan yang Disusun di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Dokume n		3	600.000.000	3	600.000.000	3	600.000.000	3	600.000.000	3	600.000.000	
1.03.09.2.01.0011 Penataan Bangunan dan Lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kawasan di Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan penataan bangunan dan lingkungan	Kawasa n		3	9.000.000.000	3	9.170.000.000	3	9.343.400.000	3	9.520.268.000	3	9.700.673.360	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.09.2.01.0012 Pembinaan dan pengawasan penataan bangunan dan lingkungan	Jumlah penyelenggara bangunan gedung yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan penataan bangunan dan lingkungan	Orang		20	100.000.000	20	100.000.000	20	100.000.000	20	100.000.000	20	100.000.000	
1.03.10 PROGRAM PENYELENGGAR AAN JALAN	Persentase Panjang Jaringan Jalan Dalam Mantap	%	86,03	85,90		86,72		87,42		87,71		87,81		
	Persentase Jembatan Dalam Kondisi baik dan sedang	%	41,66	41,94		42,08		42,22		42,36		42,50		
					153.539.834.000		53.720.230.691		59.966.711.404		66.790.854.544		74.311.561.439	
1.03.10.2.01 Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	Persentase Panjang Jalan Kondisi Baik	%		64,85		65,54		66,23		66,66		66,87		
	Persentase Panjang Jembatan Kondisi Baik	%		1,69		1,82		1,95		2,08		2,21		
					153.539.834.000		53.720.230.691		59.966.711.404		66.790.854.544		74.311.561.439	
1.03.10.2.01.0029 Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan	Dokumen		5	750.000.000	5	750.000.000	5	775.000.000	5	775.000.000	6	960.000.000	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
	Jalan dan Jembatan yang Disusun													
1.03.10.2.01.0043 Survey Kondisi Jalan/Jembatan	Panjang Jalan/Jembatan yang Disurvey Kondisinya	KM		942,389	750.000.000	942,389	750.000.000	942,389	775.000.000	942,389	775.000.000	942,389	800.000.000	
1.03.10.2.01.0049 Pelebaran Jembatan	Jumlah Jembatan yang Dilebarkan	Jembata n								1	1.000.000.000	1	1.000.000.000	
1.03.10.2.01.0051 Pemeliharaan Rutin Jalan	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin	KM		942,389	7.500.000.000	942,389	7.500.000.000	942,389	7.800.000.000	942,389	7.800.000.000	942,389	7.950.000.000	
1.03.10.2.01.0053 Pembangunan Jalan	Panjang Jalan yang Dibangun	KM				1	5.250.000.000							
1.03.10.2.01.0055 Rehabilitasi Jalan	Panjang Jalan yang Direhabilitasi	KM		5,00	16.500.000.000	3,30	10.890.000.000	3,00	10.500.000.000	3,70	12.950.000.000	4,00	15.200.000.000	
1.03.10.2.01.0056 Pemeliharaan Berkala Jalan	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala	KM		2	3.000.000.000	2	3.000.000.000	2	3.200.000.000	2	3.200.000.000	2	3.400.000.000	
1.03.10.2.01.0057 Penggantian Jembatan	Jumlah Jembatan yang Dibangun	KM		2	5.500.000.000	2	5.500.000.000	2	5.500.000.000	2	5.500.000.000	2	5.500.000.000	
1.03.10.2.01.0058 Rehabilitasi Jembatan	Jumlah Jembatan yang Direhabilitasi	Jembata n		1	1.500.000.000	1	1.500.000.000	1	1.500.000.000	1	1.500.000.000	1	1.500.000.000	
1.03.10.2.01.0059 Rekonstruksi Jalan	Panjang Jalan yang Direkonstruksi	KM		32	115.475.410.000	8,5	15.542.528.691	9,5	26.657.706.404	8	23.583.314.544	7	33.591.993.439	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.10.2.01.0060 Pengawasan Penyelenggaraan Jalan Kewenangan Kabupaten/Kota dan Desa	Panjang Jalan Kewenangan Kabupaten/Kota dan Desa yang Diawasi Penyelenggaraanny a	KM		942,389	75.000.000			942,389	75.000.000			942,389	75.000.000	
1.03.10.2.01.0061 Pemeliharaan Berkala Jembatan	Jumlah Jembatan yang Dipelihara Secara Berkala	Jembata n		1	1.000.000.000					1	1.000.000.000	1	1.000.000.000	
1.03.10.2.01.0067 Pemeliharaan Rutin Jembatan	Jumlah Jembatan yang Dipelihara Secara Rutin	Jembata n		1	1.489.424.000	1	1.537.702.000	1	1.584.005.000	1	1.607.540.000	1	1.634.568.000	
1.03.10.2.01.0068 Pelebaran Jalan Menuju Standar	Panjang Jalan yang Dilebarkan Menuju Standar	KM				1	1.500.000.000	1	1.600.000.000	1	1.600.000.000	1	1.700.000.000	
1.03.10.2.01.0069 Pembangunan Jembatan	Jumlah Jembatan yang Dibangun	Jembata n								1	5.500.000.000			
1.03.11 PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	Rasio tenaga operator/tekniisi/a nalisis yang memiliki sertifikat kompetensi	%	100	100		100		100		100		100		
	Rasio proyek yang menjadi kewenangan pengawasannya tanpa kecelakaan konstruksi kompetensi	%	100	100		100		100		100		100		
					377.792.000		300.000.000		300.000.000		300.000.000		300.000.000	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.11.2.01 Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	Orang		30	281.021.310	30	207.673.620	30	205.558.820	30	203.545.170	30	201.893.620	
1.03.11.2.01.0016 Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	Orang		30	281.021.310	30	207.673.620	30	205.558.820	30	203.545.170	30	201.893.620	
1.03.11.2.02 Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Kabupaten/Kota yang Disediakan	Dokumen		1	22.667.520	1	18.000.000	1	18.000.000	1	18.000.000	1	18.000.000	
Penyediaan Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Kabupaten/Kota yang Disediakan	Dokumen		1	22.667.520	1	18.000.000	1	18.000.000	1	18.000.000	1	18.000.000	
1.03.11.2.04 Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Jumlah Paket Pekerjaan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Penyelenggaraan	Paket Pekerjaan			74.103.170	20	74.326.380	20	76.441.180	20	78.454.830	20	80.106.380	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.11.2.04.0004 Pengawasan dan Evaluasi Tertib Penyelenggaraan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	Jumlah Paket Pekerjaan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Penyelenggaraan	Paket Pekerjaa n		20	74.103.170	10	74.326.380	10	76.441.180	10	78.454.830	10	80.106.380	
1.03.12 PROGRAM PENYELENGGAR AAN PENATAAN RUANG	Prosentase ketaatan kegiatan pemanfaatan ruang terhadap RTRW	%	70		76,5		78		79,5		81			
					#REF!		#REF!		#REF!		#REF!		#REF!	
1.03.12.2.01 Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	Dokume n		1	348.565.000	1	354.684.000	1	186.380.000	1	208.475.000	1	135.591.000	
1.03.12.2.01.0003 Penetapan Kebijakan dalam rangka Pelaksanaan Penataan Ruang	Jumlah Dokumen Kebijakan Perda/Perkada selain RTRW Kabupaten/Kota	Dokume n												
1.03.12.2.01.0005 Pelaksanaan Persetujuan Substansi RTRW Kabupaten/Kota	Jumlah surat persetujuan substansi RTRW Kabupaten/Kota	Dokume n												
1.03.12.2.01.0006 Pelaksanaan Persetujuan Substansi RDTR Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen administrasi persetujuan substansi RDTR Kabupaten/Kota	Dokume n		1	247.565.000	1	354.684.000	1	186.380.000	1	158.475.000	1	135591000	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		
1.03.12.2.01.0007 Penyebarluasan Informasi Penataan Ruang	Jumlah publikasi informasi penataan ruang	Publikas i													
1.03.12.2.01.0008 Pelaksanaan Fasilitasi RDTR Kabupaten/Kota	dokumen persyaratan untuk mendapatkan Surat Gubernur hasil fasilitasi	Dokume n													
1.03.12.2.01.0009 Pelaksanaan Evaluasi dan Konsultasi Evaluasi RTRW Kabupaten/Kota	dokumen persyaratan untuk mendapatkan keputusan Gubernur hasil evaluasi	Dokume n		1	101.000.000										
1.03.12.2.01.0010 Penetapan RDTR Kabupaten/Kota	Jumlah Perkada RDTR Kabupaten/Kota	Dokume n													
1.03.12.2.01.0011 Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	Jumlah Perda RTRW Kabupaten/Kota	Dokume n													
1.03.12.2.01.0013 Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-Undangan Bidang Penataan Ruang	Jumlah laporan sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang- undangan bidang penataan ruang.	Laporan							1	50.000.000					
1.03.12.2.02 Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan kegiatan koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah	Dokume n		1	176.000.000	1	176.000.000	1	226.000.000	1	226.000.000	1	277.000.000		
1.03.12.2.02.0004 Penyusunan Peta Dasar	Jumlah data SHP Peta Dasar	Peta		1	76.000.000	1	76.000.000	1	76.000.000	1	76.000.000	1	76.000.000		



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.12.2.02.0006 Peningkatan kompetensi SDM bidang penataan ruang	Jumlah SDM yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan	Orang		1	100.000.000	1	100.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	201.000.000	
1.03.12.2.03 Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah	Dokumen		1	210.171.000	1	411.956.000	1	429.260.000	1	508.165.000	1	429.049.000	
					#REF!									
1.03.12.2.03.0003 Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang	Jumlah Dokumen koordinasi penyelenggaraan penataan ruang	Dokumen		1	210.171.000	1	296.000.000	1	310.000.000	1	380.000.000	1	330.000.000	
1.03.12.2.03.0005 Pelaksanaan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang	Jumlah dokumen sinkronisasi program pemanfaatan ruang	Dokumen				1	115.956.000	1	119.260.000	1	128.165.000	1	99.049.000	
1.03.12.2.04 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen			202.000.000		101.000.000		202.000.000		101.000.000		202.000.000	
1.03.12.2.04.0004 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Dokumen		1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	



Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline Tahun 2024											Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1.03.12.2.04.0008 Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan/atau pernyataan mandiri pelaku UMK	Dokumen tekstual dan spasial hasil Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Dokumen		1	61.000.000	1	61.000.000	1	61.000.000	1	61.000.000	1	61.000.000	
1.03.12.2.04.0012 Penilaian Perwujudan RTR	Jumlah dokumen tekstual dan spasial hasil Penilaian Perwujudan RTR	Dokumen		1	101.000.000	1		1	101.000.000			1	101.000.000	
1.03.12.2.04 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Dokumen				1	101.000.000	1	101.000.000	1	101.000.000	1	101.000.000	
1.03.12.2.04.0011 Pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan Manfaat	Dokumen hasil Penilaian kinerja Pengaturan, Pembinaan dan Pelaksanaan Penataan Ruang dan Dokumen Penilaian Kinerja Fungsi dan Manfaat	Dokumen				1	101.000.000	1	101.000.000	1	101.000.000	1	101.000.000	

4.2. Program Prioritas

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan mendukung pencapaian program prioritas Kepala Daerah sebagai berikut :

Tabel 4.3

Daftar Subkegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam Mendukung Prioritas Program Pembangunan Daerah Tahun 2025-2026

Tujuan	Sasaran	Program Unggulan	Program Tematik	Outcome	Program Prioritas
Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan	Meningkatnya kualitas infrastruktur daerah	Penataan Kota dan Penanganan Banjir Pembangunan infrastruktur jalan di desa/pinggiran sesuai kewenangan	• Penanganan banjir dan kekeringan • Akselerasi Pembangunan Infrastruktur Jalan dan Penataan Kota • Penanggulangan Kemiskinan	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)
				Meningkatnya panjang drainase dalam kondisi mantap	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
				Meningkatnya pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah
				Meningkatnya panjang drainase dalam kondisi mantap	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase
				Meningkatnya panjang drainase dalam kondisi mantap	Program Penyelenggaraan Jalan.
				Meningkatnya pengembangan perumahan	Program Pengembangan Perumahan
				Meningkatnya panjang drainase dalam kondisi mantap	Program pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
				Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah

4.3. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Dalam rangka mewujudkan infrastruktur yang andal, aman, nyaman, dan berkelanjutan, Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Grobogan menetapkan beberapa Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi tolok ukur capaian pembangunan sektor transportasi hingga tahun 2030. Target-target ini dirumuskan berdasarkan evaluasi capaian tahun dasar (baseline) 2024 dan diarahkan untuk mendukung peningkatan kualitas layanan serta keselamatan transportasi secara bertahap dan terukur. Indikator Kinerja Utama Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Grobogan dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut :

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama PD

Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun						Keterangan
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Persentase infrastruktur pekerjaan umum kondisi baik (Jalan, kinerja irigasi)	%	78,42	78,15	79,39	79,77	80,12	80,37	80,57	

Sebagai bagian dari upaya strategis untuk mengoptimalkan fungsi pelayanan dan mendukung Pembangunan infrastruktur wilayah secara berkelanjutan, Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Grobogan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK). Indikator Kinerja Kunci Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Grobogan dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut :

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci

Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun						Keterangan
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Rasio luas kawasan pemukiman rawan banjir yang terlindungi oleh infrastruktur pengendalian banjir di wilayah sungai kewenangan Kabupaten/Kota	%	86,65	87,25	87,86	88,47	89,07	89,68	90,29	
Rasio luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota yang dilayani oleh jaringan irigasi	%	60,45	61,08	61,58	62,08	62,58	63,08	63,58	
Mengukur rasio kepatuhan IMB kab/ kota	%	78,27	79,83	81,39	84,51	86,07	89,19	90,75	
Tingkat Kemantapan Jalan kabupaten/kota	%	86,03	82,72	85,9	86,72	87,42	87,71	87,81	
Rasio tenaga	%	100	100	100	100	100	100	100	



Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun						Keterangan
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
operator/teknisi/analisis yang memiliki sertifikat kompetensi									
Rasio proyek yang menjadi kewenangan pengawasannya tanpa kecelakaan konstruksi	%	100	100	100	100	100	100	100	
Persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi terhadap rumah tangga di seluruh kabupaten/kota	%	88,62	88,72	88,73	88,83	88,93	89,03	89,13	
Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	%	78,64	78,74	78,84	78,94	79,04	79,14	79,24	

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan Penting Subtansial

Dokumen Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan disusun sebagai pedoman pembangunan bidang infrastruktur dan penataan ruang selama periode perencanaan. Renstra ini berisi arah kebijakan, tujuan, sasaran, program, kegiatan, sub kegiatan serta indikator kinerja yang akan dicapai, sehingga menjadi acuan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah. Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dirumuskan secara sistematis berdasarkan pada Instruksi Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025. Renstra diharapkan mampu memberikan arah yang jelas bagi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di Kabupaten Grobogan.

Secara substantif, Renstra ini menekankan pentingnya kesinambungan perencanaan, sinergi lintas sektor, serta optimalisasi sumber daya untuk mewujudkan pembangunan yang terintegrasi dan berkelanjutan. Pencapaian visi dan misi daerah hanya dapat diwujudkan apabila program dan kegiatan yang dirancang dapat dijalankan secara konsisten, dengan tetap memperhatikan kebutuhan masyarakat, perkembangan teknologi, serta tantangan pembangunan ke depan. Oleh karena itu, Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan juga menegaskan perlunya kolaborasi dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dunia usaha, serta masyarakat sebagai mitra pembangunan.

Dokumen Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan diharapkan tidak hanya menjadi dokumen teknokratis, melainkan juga komitmen bersama untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat tata kelola pemerintahan, serta mendukung terwujudnya pembangunan daerah yang inklusif, berdaya saing, dan berkelanjutan. Renstra ini diharapkan mampu menjadi pijakan strategis bagi seluruh jajaran organisasi dalam melaksanakan program pembangunan, sekaligus menjadi alat ukur dalam mengevaluasi capaian kinerja yang telah ditetapkan.

5.2. Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025–2029 yang perlu diatur sebagai berikut:

- a. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
- b. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
- c. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025–2029 yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2026 hingga tahun 2030. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
- d. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
- e. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional, provinsi, dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan Tahun 2025–2029 sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5.3. Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dilakukan untuk memastikan seluruh program, kegiatan, dan sub kegiatan berjalan sesuai dengan arah kebijakan, tujuan, serta sasaran yang telah ditetapkan. Proses ini menjadi instrumen penting dalam menjaga konsistensi perencanaan, mengukur capaian kinerja, serta memberikan umpan balik bagi perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan program pembangunan ke depan.

Adapun pengendalian dan evaluasi Renstra dilaksanakan melalui beberapa mekanisme berikut:

1. Pemantauan berkala dilakukan secara rutin terhadap seluruh program, kegiatan, dan sub kegiatan guna mengidentifikasi berbagai hambatan, permasalahan, serta faktor pendukung yang memengaruhi kelancaran pelaksanaan.
2. Pemantauan serta Pengelolaan Resiko berdasarkan Dokumen Pengelolaan Resiko Strategis Organisasi Perangkat Daerah (RSO) yang bertujuan untuk mengendalikan risiko-risiko

prioritas atas tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah, sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Bupati Grobogan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.

3. Pelaporan kinerja dilaksanakan melalui penyusunan laporan capaian kinerja oleh setiap unit kerja sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan dan disampaikan secara periodik.
4. Evaluasi tahunan dilaksanakan pada akhir tahun anggaran melalui penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dengan tujuan menilai ketercapaian target tahunan sekaligus menemukan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan.
5. Evaluasi tengah periode dilakukan pada pertengahan masa berlakunya Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan untuk memastikan ketercapaian sasaran strategis dan memberikan rekomendasi perbaikan arah kebijakan serta penyesuaian strategi apabila diperlukan.
6. Evaluasi akhir periode dilaksanakan secara menyeluruh untuk menilai pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Grobogan secara keseluruhan, yang hasilnya menjadi dasar penyusunan Renstra periode berikutnya agar kesinambungan perencanaan tetap terjaga.

Purwodadi, 19 September 2025

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KAB. GROBOGAN**



Ir. EEN ENDARTO, M.M.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19670720 199903 1 005