

2022

# Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan

DINAS PUTR KABUPATEN BULELENG





## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng merupakan salah satu bagian dari seluruh SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) yang ada dalam Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng. Dinas PUTR merupakan SKPD yang bertugas melaksanakan pembangunan dibidang infrastruktur. Dalam perencanaan pembangunan infrastruktur, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng memperhatikan keseimbangan berbagai aspek lingkungan untuk mendukung pembangunan yang berkelanjutan dan akuntabel. Pembangunan daerah merupakan bagian dari pembangunan nasional yang meliputi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, untuk meningkatkan harkat dan martabat serta memperkuat jati diri dan kepribadian masyarakat Bali, dalam pendekatan lokal, nasional dan global. Sejalan dengan amanat Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme dan diterbitkannya Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah, maka Dinas PUTR Kabupaten Buleleng beserta jajarannya berkewajiban menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas PUTR Kabupaten Buleleng periode tahun 2020 dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja sesuai dengan Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan. LKjIP ini merupakan bentuk pertanggungjawaban Kepala SKPD terhadap Perjanjian Kinerja 2021, yang dilaksanakan oleh Bidang dan Sekretariat dilingkungan Dinas PUTR Kabupaten Buleleng. Pembuatan LKjIP ini mempunyai manfaat sangat penting, disamping sebagai dokumen pelaksanaan anggaran, juga untuk menunjukkan sejauh mana keberhasilan pelaksanaan terhadap Penetapan Kinerja yang telah ditetapkan di awal tahun. dengan mengacu pada :

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;



- Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi pemerintah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 tahun 2010 tentang pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP-135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini adalah :

1. Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai Petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi ini dimaksudkan untuk memberi panduan bagi evaluator untuk :
  - a. Memahami tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;



- b. Menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi;
  - c. Menjadi panduan dalam mengelola pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah bagi pejabat dan staf pelaksana;
  - d. Menjadi bahan acuan bagi kementerian/ lembaga/ pemerintah provinsi/kabupaten/ kota dalam menyusun petunjuk pelaksanaan evaluasi internal di masing-masing instansi pemerintah tersebut.
2. Tujuan evaluasi akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah ini adalah sebagai berikut:
- a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP;
  - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
  - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi pemerintah;
  - d. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

### **1.3 Gambaran Umum Perangkat Daerah**

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Buleleng merupakan Dinas yang bekerja di bidang pembangunan infrastruktur yang meliputi pembangunan infrastruktur jalan dan jembatan, saluran irigasi sekunder, penyediaan air minum, pembangunan infrastruktur persampahan, saluran drainase, ipal komunal, pembangunan bangunan gedung negara. Selain bergerak di bidang infrastruktur, Dinas PUTR Kabupaten Buleleng juga bergerak di bidang tata ruang serta di bidang pelayanan public seperti pelayanan Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK), Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR), Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF).

Jumlah Pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng adalah 279 orang, terdiri dari :

- |    |                                     |             |
|----|-------------------------------------|-------------|
| 1. | Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan CPNS | : 141 orang |
| 2. | Pegawai Honor Daerah                | : 4 orang   |
| 3. | Pegawai Kontrak                     | : 129 orang |



Dari jumlah PNS dan CPNS tersebut dapat dirinci sebagai berikut :

1. Dibedakan atas dasar golongan adalah :
  - a. Golongan IV sebanyak : 5 orang
  - b. Golongan III sebanyak : 41 orang
  - c. Golongan II sebanyak : 87 orang
  - d. Golongan I sebanyak : 7 orang
2. Dibedakan atas dasar Jabatan Struktural, Fungsional dan Staf adalah:
  - a. 9 orang memegang jabatan struktural, yang terdiri dari :
    - Eselon II, sebanyak 1 orang
    - Eselon III, sebanyak 6 orang
    - Eselon IV, sebanyak 2 orang
    - Koordinator Substansi, sebanyak 15 orang
  - b. Jabatan Fungsional ( Koordinator Substansi ) sebanyak 15 orang
  - c. Staf sebanyak 117 orang
3. Dibedakan atas dasar tingkat pendidikan adalah :
  - a. S2, sebanyak : 4 orang
  - b. S1, sebanyak : 36 orang
  - c. Sarmud/D3, sebanyak : 1 orang
  - d. SLTA, sebanyak : 74 orang
  - e. SLTP, sebanyak : 19 orang
  - f. SD, sebanyak : 7 orang

#### **1.4 Isu Strategis**

Isu strategis merupakan salah satu pengayaan analisis lingkungan eksternal terhadap hasil capaian pembangunan selama 5 (lima) tahun terakhir, serta permasalahan yang masih dihadapi kedepan dengan mengidentifikasi kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang.



Perumusan isu-isu strategis dilakukan dengan menganalisis berbagai fakta dan informasi yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis serta melakukan telaahan terhadap visi, misi dan program kepala daerah terpilih sehingga rumusan isu yang dihasilkan selaras dengan cita-cita dan harapan masyarakat terhadap kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih serta kebijakan pemerintah dalam jangka menengah.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan SKPD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Suatu isu strategis bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi ini adalah sebagai berikut :

1. Isu Strategis Bidang Sumber Daya Air
  - a. Kinerja pelayanan jaringan irigasi yang belum optimal karena adanya kerusakan jaringan irigasi yang antara lain diakibatkan oleh umur konstruksi, bencana alam, kurangnya operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, dan belum optimalnya keterlibatan petani dan stakeholders lainnya dalam pengelolaan jaringan irigasi.



- b. Perubahan garis pantai akan menimbulkan masalah dalam kaitannya dengan perlindungan sarana dan prasarana sepanjang pantai. Mengembalikan fungsi seluruh infrastruktur pengairan yang mengalami kerusakan karena bencana alam seperti banjir, tanah longsor.
  - c. Mempertahankan kemampuan penyediaan air untuk irigasi dari sumber-sumber air yang semakin berkurang sebagai dampak berkurangnya areal terbuka hijau dan menurunnya kapasitas wadah-wadah air baik alamiah maupun buatan dengan cepat.
  - d. Meningkatkan koordinasi dan ketatalaksanaan penanganan pengairan untuk mengurangi konflik antar pengguna sumber daya air.
  - e. Mencari peluang-peluang investasi baru dalam upaya pengembangan infrastruktur pengairan.
2. Isu Strategis Bidang Bina Marga
- a. Mulai banyaknya titik kepadatan lalu-lintas pada jaringan jalan di perkotaan Singaraja, yaitu jalan akses yang menghubungkan pusat-pusat kegiatan dan pendidikan.
  - b. Pembebanan berlebih (overloading) masih terjadi terutama pada lintas jalan bagian timur dan bagian barat Kabupaten Buleleng yang dilalui oleh mobil-mobil truk pengangkut galian C.
  - c. Meningkatkan aksesibilitas bagi daerah terisolasi dan terpencil, serta jaringan jalan di kawasan perbatasan Kabupaten Buleleng bagian selatan.
  - d. Meningkatkan/mempertahankan tingkat kenyamanan prasarana jalan di tengah-tengah keterbatasan alokasi pendanaan untuk penanganan jaringan jalan.
  - e. Meningkatkan koordinasi kelembagaan penyelenggaraan jalan antara penyelenggaraan jalan nasional, jalan provinsi dan jalan kabupaten/kota serta penyelenggaraan regulasi, kelembagaan, pembagian kewenangan, dan perijinan pemanfaatan ruang jalan (ruang manfaat, ruang milik, ruang pengawasan jalan, dan kawasan di sepanjang koridor jaringan jalan).

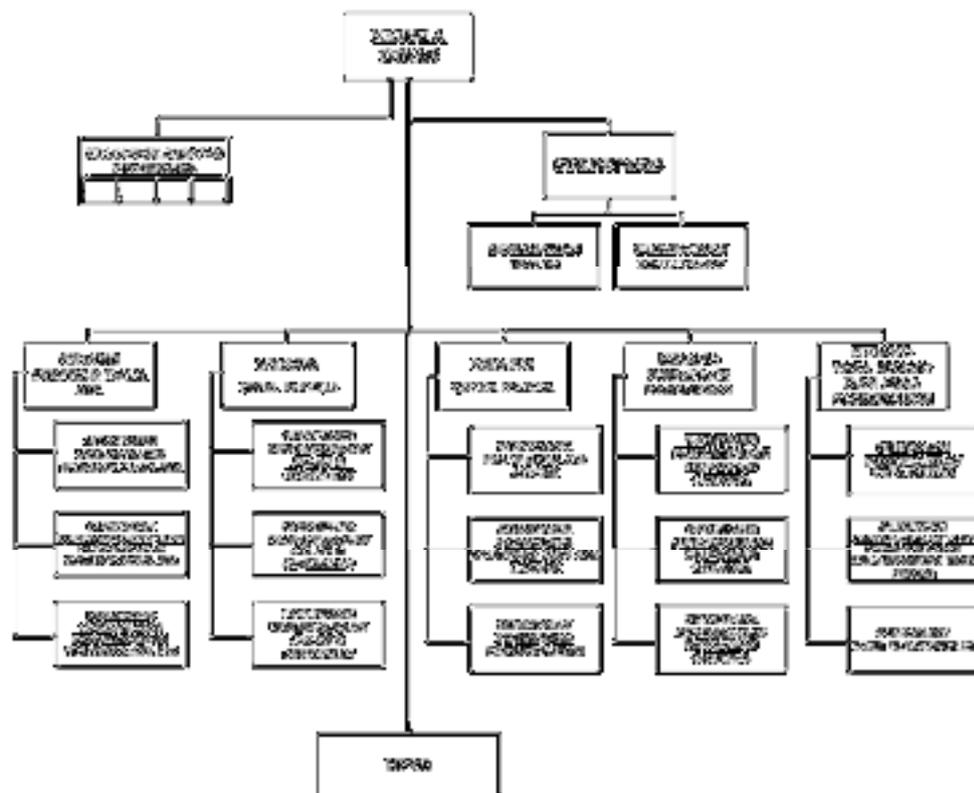


3. Isu Strategis Bidang Cipta Karya
  - a. Meningkatkan cakupan terhadap akses air minum sesuai dengan target Universal Access yaitu 100% akses di tahun 2019
  - b. Menyediakan produk hukum terutama regulasi pemanfaatan air minum terutama untuk sistem perdesaan terkait pembagian antara kebutuhan air minum dan pertanian.
  - c. Belum optimalnya penerapan Perda Kabupaten Buleleng No. 1 tahun 2013 tentang persampahan dan masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam menjaga dan memelihara saluran-saluran drainase jalan sehingga sering terjadinya penyumbatan pada saluran drainase yang mengakibatkan meluapnya air ke permukaan pada saat musim hujan.
4. Isu Strategis Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi
  - a. Mengembangkan peraturan Zonasi Kawasan dengan potensi yang dimiliki, dimana selanjutnya akan diselaraskan dengan RTRW Kabupaten Buleleng.
  - b. Perlunya peningkatan kemampuan aparat perencana maupun pelaksana pengendali dan pengawas pemanfaatan ruang untuk menjamin pelaksanaan RTR yang semakin berkualitas dalam rangka pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang yang efektif.
  - c. Perlu upaya-upaya sosialisasi yang lebih memadai melalui pendekatan sosial budaya guna meningkatkan dukungan masyarakat terhadap kegiatan Tata ruang, baik dalam perencanaan, pemanfaatan maupun pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang.
  - d. Permukiman kumuh yang semakin meluas, Luas lahan perkotaan yang terbatas tidak mampu menampung desakan pertumbuhan penduduk dan pada akhirnya kerap memunculkan permukiman yang tidak teratur, kumuh, tidak layak huni dan tidak sesuai dengan peraturan Tata Ruang.
5. Isu Strategis Bidang Penataan Bangunan dan Gedung
  - a. Belum optimalnya pemahaman masyarakat tentang penyelenggaraan Bangunan Gedung;
  - b. Belum memiliki Database Bangunan Gedung Daerah;



- c. Sebagian dari Perda BG sudah tidak sesuai dengan Peraturan-peraturan di atasnya;
- d. Masih kurangnya tenaga teknis penyelenggaraan Bangunan Gedung;
- e. Belum memiliki peraturan/perencanaan yang mengatur kesesuaian antara bangunan dan lingkungannya.

### 1.5 Struktur Organisasi



Gambar 1 Struktur Organisasi

#### 1. Tugas dan Fungsi Dinas

Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng berdasarkan Peraturan Bupati Buleleng No. 75 Tahun 2016, tanggal 28 Desember 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, adalah sebagai berikut :

##### A. Tugas :



Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintah di Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

B. Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
2. Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
3. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
4. Pelaksanaan Administrasi di Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

C. Uraian Tugas :

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- e. merumuskan perencanaan, penatagunaan, pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air;
- f. merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemeliharaan, dan pembangunan jalan;
- g. merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemeliharaan, dan pembangunan jembatan;



- h. merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum, drainase, air limbah dan persampahan;
- i. merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten;
- j. merumuskan pelaksanaan penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung;
- k. merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus dan pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- m. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng;
- n. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik Daerah/Pemerintah di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- o. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- p. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- q. mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- r. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;



- s. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- t. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
- u. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 2. SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat berdasarkan data dan program yang ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. mengkoordinasikan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- e. mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan surat menyurat, tata usaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset, penatausahaan dan pengelolaan barang milik Pemerintah di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- h. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja, pembuatan laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;



- i. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran Dinas dan UPTD;
- j. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- k. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja (PK) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- l. mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- m. mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- n. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- o. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 2.1.SUB BAGIAN UMUM

Sub bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, berdasarkan data, program Sekretariat dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan surat-menyerat, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan,



- keprotokolan, kehumasan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
- e. melaksanakan pengelolaan penata usahaan barang milik pemerintah di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - g. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi: penyusunan daftar urut kepangkatan, formasi, bezetting pegawai, menyusun data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pensiun;
  - h. menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
  - i. menyusun dan melaksanakan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - j. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - k. menyusun Rencana Kerja (RENJA) dan Rencana Strategik (RENSTRA) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - l. melaksanakan menyusun dokumen evaluasi kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang meliputi: Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), LPPD, LKPJ;
  - m. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - n. menyusun dokumen perencanaan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang meliputi RKA/DPA, Rencana Umum Pengadaan (RUP), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT);



- o. melaksanakan dan menyusun laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- p. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- q. melaksanakan pengelolaan data dan informasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- r. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 2.2.SUB BAGIAN KEUANGAN

Sub bagian Keuangan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan, berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan Perundang-undangan
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai sesuai Peraturan Perundang-undangan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. melaksakan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas;
- g. menyiapkan bahan, menyusun serta melaksanakan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan;
- h. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran/akhir tahun serta melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan;
- i. menyusun laporan capaian kinerja kegiatan;



- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 3. BIDANG SUMBER DAYA AIR

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Sumber Daya Air, berdasarkan data dan program Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan survei serta pendataan sarana dan prasarana sumber daya air;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana teknis, program pembinaan dan bimbingan teknis di bidang sumber daya air;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pembangunan dan peningkatan sumber daya air;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi sumber daya air;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan monitoring dan pengendalian terhadap pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, serta pengamanan sarana dan prasarana sumber daya air;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengamanan, pemanfaatan dan pengendalian air permukaan dan atau sumber air lainnya;
- j. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi upaya penanggulangan bencana banjir maupun serta usaha-usaha pengendalian abrasi pantai;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan



- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 3.1. SUBSTANSI PERENCANAAN SUMBER DAYA AIR

Substansi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas dan fungsi:

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Sumber Daya Air, berdasarkan data dan program Bidang Sumber Daya Air serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas pada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan/mengkoordinir survey serta pendataan sarana dan prasarana potensi sumber daya air;
- e. melaksanakan penyusunan rencana teknis di bidang sumber daya air;
- f. memberi pertimbangan/rekomendasi teknis pengelolaan sumber daya air sesuai dengan kewenangan;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 3.2. SUBSTANSI PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN SUMBER DAYA AIR

Substansi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air mempunyai tugas dan fungsi:

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air, berdasarkan data dan program Bidang Sumber Daya Air dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana dan prasarana sumber daya air;



- e. melaksanakan pengawasan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sumber daya air;
- f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 3.3.SUBSTANSI OPERASI DAN PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR

Substansi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas dan fungsi:

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air berdasarkan data dan program Bidang Sumber Daya Air dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air;
- e. melaksanakan pengawasan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air;
- f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 4. BIDANG BINA MARGA

Bidang Bina Marga mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Bina Marga, berdasarkan data dan program Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;



- d. merumuskan kebijaksanaan teknis, memberi bimbingan dan pembinaan di Bidang Bina Marga;
- e. mengawasi, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan;
- f. melakukan koordinasi dengan instansi lain yang menyangkut pemanfaatan ruang milik jalan;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

#### 4.1 SUBSTANSI PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN

Substansi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Pembangunan Jalan dan Jembatan, berdasarkan data dan program Bina Marga, dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyusun rencana teknis, menetapkan spesifikasi dan volume pekerjaan serta perhitungan biaya;
- e. menyusun desain dan dokumen pelelangan pekerjaan jalan beserta bangunan pelengkapanya agar pelelangan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana;
- f. mengawasi, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan Kabupaten;
- g. memberikan bantuan teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan kepada instansi lain sesuai dengan standar mutu yang berlaku berdasarkan peraturan dan Undang-Undang yang berlaku;
- h. mengkoordinasikan dengan instansi terkait pelaksanaan pembangunan dan peningkatan prasarana jalan Kabupaten berdasarkan peraturan dan Undang-Undang yang berlaku sehingga jalan layak fungsi;



- i. mengevaluasi dan menganalisa penerapan spesifikasi, standar manual dan prosedur serta hasil pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan berdasarkan peraturan dan Undang-Undang yang berlaku;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 4.2 SUBSTANSI PEMELIHARAAN JALAN DAN JEMBATAN

Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, berdasarkan data dan program Bina Marga, dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyusun rencana teknis, menetapkan spesifikasi dan volume pekerjaan serta perhitungan biaya;
- e. menyusun desain dan dokumen untuk pelelangan pekerjaan jalan beserta bangunan pelengkapanya agar pelelangan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana;
- f. melakukan survey dan pengukuran untuk menyusun rencana operasi dan pemeliharaan rutin jalan;
- g. mengawasi, melaksanakan dan mengandaikan pelaksanaan pemeliharaan dan rehabilitasi jalan;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 4.3 SUBSTANSI PERENCANAAN JALAN DAN JEMBATAN

Substansi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :



- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Perencanaan Jalan dan Jembatan, berdasarkan data dan program Bina Marga, dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memantau perkembangan kondisi jalan kabupaten;
- e. merumuskan dan mengevaluasi sistem dan metode perencanaan teknis Bidang Bina Marga;
- f. memberi bantuan teknis perencanaan kepada instansi lain mengenai desain jalan dan bangunan pelengkapya berdasarkan peraturan dan Undang-Undang yang berlaku;
- g. mengadakan, mengumpulkan, menyimpan, memelihara dan memperbaharui dokumen jalan termasuk leger jalan sebagai referensi untuk menyusun rencana mendatang;
- h. menyusun data kondisi Jalan Nasional, Jalan Provinsi, Jalan Kabupaten dan Jalan Desa untuk bahan evaluasi pertumbuhan Panjang jalan dan sistem jaringan jalan secara keseluruhan;
- i. mengevaluasi dan mengawasi pemanfaatan ruang milik jalan;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 5. BIDANG CIPTA KARYA

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Cipta Karya, berdasarkan data dan program Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengaturan kebijakan, strategi dan teknis bidang Air Minum, Drainase dan Air limbah, dan Persampahan;



- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengumpulan data yang berkaitan dengan Kinerja Bidang Air Minum, Drainase dan Air Limbah, dan Persampahan;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis dan manajemen pengelolaan Air Minum, Drainase dan Air Limbah, dan Persampahan;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan monitoring, mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan optimalisasi, rehabilitasi dan pengembangan prasarana air minum;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi, monitoring, mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan, pengembangan kegiatan prasarana Drainase dan Air Limbah;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi, monitoring, mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan, pengembangan kegiatan prasarana Persampahan;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 5.1 SUBSTANSI PRASARANA AIR MINUM

Substansi Prasarana Air Minum mempunyai tugas dan fungsi :

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Prasarana Air Minum, berdasarkan data dan program Bidang Cipta Karya dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksana kebijakan, strategi dan teknis sistem penyediaan air minum;
- e. melaksanakan perencanaan, pengembangan dan inovasi pengelolaan prasarana air minum;



- f. melaksanakan pengembangan SDM dan kelembagaan pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum;
- g. melaksanakan pendataan, menyusun rencana teknis pembangunan, optimalisasi, rehabilitasi dan pengembangan sarana dan prasarana air minum;
- h. mendata, menginventarisasi, mengendalikan pelaksanaan pembangunan optimalisasi, rehabilitasi dan pengembangan sarana dan prasarana air minum;
- i. melaksanakan pembangunan, optimalisasi, rehabilitasi dan pengembangan sarana dan prasarana air minum;
- j. melaksanakan pengawasan pembangunan, optimalisasi, rehabilitasi dan pengembangan sarana dan prasarana air minum;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Air Minum;
- l. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang prasarana Sistem Penyediaan Air Minum;
- m. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 5.2 SUBSTANSI PRASARANA DRAINASE DAN AIR LIMBAH

Substansi Prasarana Drainase dan Air Limbah mempunyai tugas dan fungsi :

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Prasarana Drainase dan Air Limbah, berdasarkan data dan program Bidang Cipta Karya dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, strategi dan teknis pengelolaan Drainase dan Air Limbah;
- e. melaksanakan perencanaan, pengembangan, peningkatan dan inovasi pengelolaan Drainase dan Air Limbah;



- f. melaksanakan pembangunan, optimalisasi dan rehabilitasi prasarana Drainase dan trotoar;
- g. melaksanakan pembangunan, optimalisasi dan rehabilitasi prasarana Air Limbah Domestik;
- h. melaksanakan pengawasan pembangunan, optimalisasi, rehabilitasi Prasarana Drainase dan Air Limbah Domestik;
- i. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan dan pengembangan sistem Drainase dan Air Limbah Domestik;
- j. melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Drainase dan Air Limbah Domestik;
- k. melaksanakan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang sistem Drainase dan Sistem Air Limbah Domestik;
- l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 5.3 SUBSTANSI PRASARANA PERSAMPAHAN

Substansi Prasarana Persampahan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Prasarana Persampahan, berdasarkan data dan program Cipta Karya serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, strategi dan teknis penyediaan prasarana Persampahan;
- e. melaksanakan perencanaan, pengembangan dan inovasi penyediaan prasarana Persampahan;
- f. melaksanakan pembangunan dan optimalisasi sarana dan prasarana Persampahan;
- g. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana Persampahan;



- h. melaksanakan pengawasan pembangunan dan optimalisasi sarana dan prasarana Persampahan;
- i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyediaan prasarana Persampahan;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya pada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan.

## 6. BIDANG PENATAAN BANGUNAN

Bidang Penataan Bangunan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penataan Bangunan, berdasarkan data dan program Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mentribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyusun kebijakan dan regulasi teknis penyelenggaraan bangunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- e. menganalisa data dan informasi terkait penyelenggaraan bangunan termasuk Harga Satuan Bangunan Gedung Negara (HSBGN);
- f. melaksanakan pendataan dan pendaftaran Huruf Daftar Nomor (HDNo) Bangunan Gedung Negara yang menjadi aset Pemerintah Daerah;
- g. memberikan bantuan teknis berupa informasi, advis, konsultasi, tenaga dan kegiatan percontohan kepada Perangkat Daerah atau instansi vertikal penyelenggaraan bangunan;
- h. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan penyelenggaraan bangunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- i. menerima pelimpahan/pendelegasian pelaksanaan pembangunan bangunan Negara dari Pengguna Anggaran Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah;



- j. mengakomodir permintaan bantuan tenaga pengelola/pendamping teknis pembangunan Bangunan Negara dari perangkat daerah atau instansi vertikal penyelenggara bangunan;
- k. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan bangunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- l. memberikan layanan rekomendasi/kajian teknis dalam pengajuan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) gedung tidak sederhana dan atau fungsi khusus serta Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (SLF), yang diajukan dari perangkat daerah yang menangani Perizinan;
- m. membentuk Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan Pengkaji Teknis penyelenggaraan bangunan gedung;
- n. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 6.1.SUBSTANSI PERENCANAAN BANGUNAN GEDUNG

Substansi Perencanaan Bangunan, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. membantu membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Perencanaan Bangunan, berdasarkan data dan program Bidang Penataan Bangunan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyusun kebijakan dan regulasi teknis penyelenggaraan bangunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- e. menganalisa data dan informasi terkait penyelenggaraan bangunan termasuk Harga Satuan Bangunan Gedung Negara (HSBGN);
- f. melaksanakan pendataan dan pendaftaran Huruf Daftar Nomor (HDNo) Bangunan Gedung Negara yang menjadi aset Pemerintah Daerah;



- g. memberikan bantuan teknis berupa informasi, advis, konsultasi, tenaga dan kegiatan percontohan kepada Perangkat Daerah atau instansi vertikal penyelenggara bangunan gedung;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 6.2.SUBSTANSI PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG

Substansi Pembangunan Bangunan, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Pembangunan Bangunan berdasarkan data dan program Bidang Penataan Bangunan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan penyelenggaraan Bangunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- e. menerima pelimpahan/pendelegasian pelaksanaan pembangunan Bangunan Gedung Negara dari Pengguna Anggaran Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah;
- f. mengakomodir permintaan bantuan tenaga pengelola/pendamping teknis pembangunan Bangunan Gedung Negara dari Perangkat Daerah atau instansi Vertikal penyelenggara bangunan gedung;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 6.3.SUBSTANSI PENGAWASAN BANGUNAN GEDUNG

Substansi Pengawasan Bangunan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Pengawasan Bangunan berdasarkan data dan program Bidang Penataan Bangunan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;



- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan bangunan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- e. memberikan layanan rekomendasi/kajian teknis dalam pengajuan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) gedung tidak sederhana dan fungsi khusus serta Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (SLF) dari Perangkat Daerah yang menangani perizinan;
- f. membentuk Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan Pengkaji Teknis penyelenggaraab bangunan gedung;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

#### 7. BIDANG TATA RUANG DAN BINA KONSTRUKSI

Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi dan Bangunan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi, berdasarkan data dan program Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian program dan petunjuk teknis di Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi;



- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis dan sosialisasi di Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 7.1.SUBSTANSI PERENCANAAN TATA RUANG

Substansi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas dan fungsi:

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Perencanaan Tata Ruang, berdasarkan data dan program Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Perencanaan Tata Ruang;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Perencanaan Tata Ruang;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan program Perencanaan Tata Ruang;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian fungsi ruang sesuai kewenangan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 7.2.SUBSTANSI PEMANFAATAN DAN PENGENDALIAN PEMANFAATAN TATA RUANG

Substansi Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang, mempunyai tugas dan fungsi :



- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang, berdasarkan data dan program Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana/program serta petunjuk teknis di bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan, pengendalian program di bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian atas permasalahan pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang sesuai kewenangan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 7.3.SUBSTANSI BINA KONSTRUKSI

Substansi Bina Konstruksi mempunyai tugas dan fungsi :

- a. membantu menyusun rencana kegiatan Substansi Bina Konstruksi, berdasarkan data dan program Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyusun bahan penyelenggaraan pembinaan jasa konstruksi;



- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan pengaturan jasa konstruksi;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan pemberdayaan jasa konstruksi;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan pengawasan jasa konstruksi;
- h. menyelenggarakan pelatihan tenaga kerja terampil konstruksi;
- i. menyelenggarakan system informasi jasa konstruksi tingkat Daerah pada Sistem Informasi Pembina Jasa Konstruksi;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



---

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1 Rencana Strategis (Renstra)

Program-program yang menjadi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng meliputi perencanaan teknis yang mantap agar pembangunan di bidang infrastruktur dapat tercapai. Selain itu untuk mendukung program tersebut ditetapkan langkah-langkah kegiatan dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi guna memberikan kesatuan pandangan dalam pelaksanaannya.

Beberapa perubahan dan perkembangan pembangunan yang sangat cepat juga berpengaruh terhadap perencanaan penanganan jalan yang ada di Kabupaten Buleleng, sehingga sangat diperlukan strategi perencanaan yang tepat untuk memenuhi tuntutan kebutuhan masyarakat Kabupaten Buleleng.

#### A. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Menelaah visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Buleleng tersebut dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng yang dapat mempengaruhi pencapaian target tujuan dan target sasaran dari visi dan misi Bupati dan wakil Bupati Kabupaten Buleleng tersebut.

Hasil identifikasi tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng yang dapat mempengaruhi pencapaian target tujuan dan target sasaran dari visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian target tujuan dan target sasaran dari visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.



## **B. Visi Bupati dan Wakil Bupati Buleleng**

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan yang didalamnya berisi suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, cita dan citra yang ingin diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen stakeholders. Visi mempunyai jangkauan 5 tahun atau lebih ke depan dan merupakan keadaan ideal yang sifatnya memberikan inspirasi dan arah serta posisi (setting) daerah di masa depan.

Berdasarkan perhitungan atas potensi daerah Kabupaten Buleleng, faktor-faktor strategis lain yang mungkin mempengaruhi pembangunan daerah Kabupaten Buleleng, tantangan yang dihadapi dalam kurun waktu 20 tahun yang akan datang, dan berpedoman pada amanat pembangunan sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, maka dirumuskan Visi Pembangunan Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2005-2025 sebagai berikut :

### **“Buleleng Kerta Raharja Mengantarkan Bali Dwipa Jaya Berlandaskan Tri Hita Karana”**

Buleleng Kerta Raharja berarti Buleleng aman dan sejahtera. Mengantarkan Bali Dwipa Jaya mengandung makna Buleleng berada pada garda terdepan menuju Bali Dwipa Jaya yang merupakan Visi pembangunan daerah Provinsi Bali. Buleleng pantas mengambil peran seperti itu. Dilihat dari luas wilayah, Buleleng memiliki luas wilayah 24,25% dari luas wilayah Bali. Dilihat dari sisi sosial budaya, Buleleng merupakan representasi sebagian dari budaya Bali, sehingga budaya Bali dikenal dengan budaya Bali utara (Buleleng) dan budaya Bali selatan. Budaya Bali utara lebih terbuka, dinamis, dan responsif terhadap perubahan. Dilihat dari sisi historis, Buleleng biasa menjadi pelopor dalam tonggak-tonggak perubahan di Bali.

Berlandaskan Tri Hita Karana berarti pembangunan Buleleng berlandaskan filsafat hidup masyarakat Bali. Filsafat Tri Hita Karana adalah filsafat harmoni yang melandasi adat dan budaya Bali yang dijiwai oleh nilai-nilai Hindu. Secara harafiah Tri Hita Karana berarti tiga unsur yang menyebabkan kebahagiaan. Tiga



unsur itu adalah, parhyangan yang maknanya hubungan manusia dengan Tuhan Yang Maha Esa, pawongan yang bermakna hubungan manusia dengan sesama manusia, dan palemahan yang bermakna hubungan manusia dengan lingkungan. Sebagai filsafat harmoni, keserasian dan keseimbangan, filsafat Tri Hita Karana menghendaki harmoni, keserasian, dan keseimbangan hubungan pada tiga unsur itu agar manusia dan masyarakat menjadi sejahtera dan bahagia. Filsafat itu harus direalisasikan dalam kehidupan masyarakat Bali agar mencapai kebahagiaan.

Visi Pembangunan Daerah Kabupaten Buleleng tersebut diwujudkan dengan melaksanakan lima Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Buleleng.

### **C. Misi Bupati dan Wakil Bupati Buleleng**

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan tanpa mengabaikan mandat yang diberikannya. Adapun misi pembangunan Kabupaten Buleleng untuk 5 tahun kedepan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan masyarakat Buleleng yang unggul, kompetitif, dan bertaqwa kepada Tuhan, dengan jalan membangun sumberdaya manusia yang berkualitas, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memiliki daya saing, melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan yang berkualitas untuk semua warga masyarakat.
2. Mewujudkan masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan hidup, dengan jalan melaksanakan pembangunan bidang ekonomi untuk meningkatkan pendapatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, mengurangi pengangguran dan kemiskinan.
3. Mewujudkan keamanan daerah dan masyarakat, dengan menyelenggarakan pemerintahan yang baik, memperkuat system keamanan, meningkatkan peran masyarakat sipil, mendorong pengarusutamaan gender, menegakkan budaya hukum dan politik, dan memantapkan pelaksanaan otonomi daerah
4. Mewujudkan kebudayaan yang responsif terhadap perkembangan zaman dan lingkungan global, melalui pelestarian, pewarisan dan pengembangan nilai-nilai budaya yang dijiwai oleh agama Hindu, pemantapan kelembagaan, dan



aktivitas budaya.

5. Mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan, dengan jalan melaksanakan pembangunan yang seimbang antar lapisan masyarakat, antar sektor, dan antar wilayah, mempertahankan dan meningkatkan kemampuan lingkungan untuk menopang pembangunan, sehingga pembangunan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat saat ini dengan tidak mengurangi hak generasi berikutnya akan sumberdaya alam.

Dari 5 (lima) Misi Bupati dan Wakil Bupati Buleleng tersebut di atas, maka misi ke lima adalah misi yang harus diemban Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng. Misi ke lima tersebut dimaknai sebagai upaya untuk mewujudkan pembangunan Buleleng yang berkelanjutan dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan pada urusan pekerjaan umum dan Tata ruang.

Sebagai Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Pekerjaan Umum, berperan dalam mewujudkan pembangunan Buleleng yang berkelanjutan dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan pada urusan pekerjaan umum, Tata ruang melalui :

1. Tercapainya tingkat kemantapan jalan kabupaten
2. Tercapainya tingkat pelayanan air minum
3. Terwujudnya perencanaan tata ruang
4. Terlaksananya pengendalian tata ruang
5. Tercapainya tingkat pelayanan dan penanganan kawasan daerah genangan banjir
6. Tercapainya tingkat kemantapan infrastruktur irigasi

#### **D. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas PUTR Kabupaten Buleleng**

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng selama lima tahun.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan



untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran akan memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Sedang rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 2.1 berikut ini :



TABEL 2.1 Tujuan dan Sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng

Kinerja Utama atau Tujuan/Sasaran Strategis/Hasil (outcome)			Program		Kegiatan	Sub Kegiatan		
Uraian	Indikator	Target/Satuan	Uraian	Indikator Kinerja	Uraian	Indikator Kinerja Keluaran	Uraian	Indikator Kinerja Keluaran
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terwujudnya peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur daerah yang sesuai dengan	Meningkatnya Ketersediaan Infrastruktur Untuk Pemenuhan Pelayanan Publik	100%	PROGRAM PENYELENGGA RAAN JALAN	Persentase Infrastruktur Perhubungan Darat yang Mantap	Kegiatan Penyelenggaraan jalan Kabupaten/Kota	Panjang Jalan Kabupaten Dalam Kondisi Mantap	Pengelolaan Leger Jalan	Tersusunnya dokumen data leger jalan
							Survey Kondisi Jalan/Jembatan	Jumlah Data Kondisi Jalan dan Jembatan
							Rekonstruksi Jalan	Jumlah Jalan yang Terekonstruksi
							Pembangunan Jembatan	Jumlah Jembatan yang Terbangun
							Penggantian Jembatan	Jumlah Jembatan Kabupaten yang Diganti



pemanfaatan ruang untuk pemenuhan pelayanan publik						Rehabilitasi Jalan	Jumlah Jalan yang terehabilitasi
						Pemeliharaan Rutin Jalan	Panjang Jalan Kabupaten yang Terpelihara
						Rehabilitasi Jembatan	Jumlah Jembatan Kabupaten yang Terehabilitasi
						Pemeliharaan Rutin Jembatan	Jumlah Jembatan Kabupaten yang Terpelihara
			PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	Persentase Infrastruktur Pengairan yang Mantap	Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam Satu Daerah	Persentase Dokumen Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten yang efektif	Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten/Kota



				Kabupaten/ Kota			
				Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam satu Daerah Kabupaten/ Kota	Panjang Sistem Irigasi Primer dan Sekunder Kabupaten dalam kondisi baik	Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan	Jumlah jaringan irigasi yang ditingkatkan kualitasnya
						Peningkatan Bendung Irigasi	Jumlah bendung irigasi yang ditingkatkan kualitasnya
						Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Jumlah jaringan irigasi yang terehabilitasi
						Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	Jumlah operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi permukaan



							Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi	Jumlah operasi dan pemeliharaan bendung irigasi permukaan
			PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	Persentase Infrastruktur Perumahan dan Permukiman yang layak dan Berkelanjutan	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Akses Air Minum Perdesaan	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM	Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis SPAM
							Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	Jumlah SPAM Terbangun
							Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat	Jumlah Pembinaan dan Penataan Manajemen Pengelolaan SPAM Perdesaan



						Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pengelolaan SPAM	Jumlah Desa Terfasilitasi Pembangunan/Pengembangan SPAM dari Pemerintah Pusat
			PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pembangunan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	Terbangunnya PDU Terbangunnya Prasarana TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS tersedianya lahan untuk pembangunan TPA
						Rehabilitasi TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	Terpeliharanya Prasarana TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS



			PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	Persentase Pelayanan Air Limbah	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Kinerja Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Kabupaten	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Pengelolaan Air Limbah
								Pembangunan/Pe- nyediaan Sub Sitem Pengolahan Setempat
							Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja	Jumlah Prasarana Air Limbah Terpelihara
			PROGRAM PENGELOLAAN DAN	Persentase Panjang Saluran	Pengelolaan dan Pengembang	Persentase Sistem	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi	Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Drainase Perkotaan



			PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	Drainase Dalam Kondisi Baik	an Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Drainase yang efektif	dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	
							Operasional Pemeliharaan Saluran Drainase	Jumlah Kawasan Drainase Terpelihara
Terwujudnya Pembangunan di Kabupaten Buleleng sesuai Dengan	100%	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	Persentase Regulasi Tata Ruang dan Pengendalian dan pemberian informasi	Kegiatan Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/ Kota,	Persentase Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/ Kota, yang memiliki Izin	Penyelenggaraan Penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan	Jumlah Rekomendasi Teknis Keandalan Bangunan Gedung	



	Tata Ruang			Tata Ruang yang dilaksanakan	Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	Mendirikan Bangunan (IMB) Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	Bangunan Gedung, Serta Implementasi SIMBG	
							Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bangunan Gedung Negara Yang Terbangun
							Penyusunan Regulasi terkait Bangunan Gedung Kabupaten/Kota	Jumlah Regulasi Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung



						Bantuan Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Bantuan Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara
			PROGRAM PENGEMBANGA N JASA KONSTRUKSI	Kegiatan Penyelengga raan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	Persentase Masyarakat Jasa Konstruksi yang terampil	Pelaksanaan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	Jumlah Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi
				Kegiatan Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelengga raan dan Tertib	Persentase Pelaku Jasa Konstruksi yang tunduk terhadap peraturan yang berlaku	Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Pengelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Persentase kegiatan pembangunan yang dalam Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Pengelenggaraan, dan Tertib



				Pemanfaatan Jasa Konstruksi			Pemanfaatan Jasa Konstruksi
			PROGRAM PENYELENGGA RAAN PENATAAN RUANG	Kegiatan Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR)	Persentase Regulasi Tata Ruang	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	Persentase Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota
						Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	Persentase Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota



						Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang	Persentase Peruntukan Ruang yang Sesuai Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang
					Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/ Kota	Persentasi Dokumen Perencanaan Tata Ruang yang selaras	Persentase Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota
						Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	Persentase Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota



					Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten	Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Persentase Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
--	--	--	--	--	---	--	---------------------------------------	--



### **E. Strategi Dan Kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng**

Strategi pada dasarnya lebih bersifat grand design (agenda), sebagai suatu cara atau pola yang dirancang untuk merespon isu strategis yang dihadapi dan/atau untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran instansi. Dengan kata lain, strategi merupakan suatu cara atau pola untuk mewujudkan tujuan atas misi yang ditetapkan.

Kebijakan pada dasarnya adalah arah atau tindakan yang diambil dan ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi.

Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan maka diperlukan strategi dan kebijakan sebagai suatu landasan tindak lanjut untuk merespon isu strategis serta prospek pembangunan tahun 2017-2022. Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng dalam lima tahun mendatang, sebagaimana dihasilkan sesuai dengan tabel 2.4 :



Tabel 2.2 Strategi dan Kebijakan

<b>NO</b>	<b>INDIKATOR KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>FAKTOR-FAKTOR PENENTU KEBERHASILAN</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1	Jumlah permohonan PBG dan SLF yang diterbitkan	Peningkatan Potensi Pendapatan Daerah melalui Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung	Kompetensi Sumber Daya Manusia yang memadai
2	Jumlah Sosialisasi dan Pembangunan Bangunan Gedung yang dilaksanakan	Belum optimalnya pemahaman masyarakat tentang penyelenggaraan Bangunan Gedung;	Sosialisasi ke masyarakat akan regulasi penyelenggaraan bangunan gedung
		Kebijakan Strategis Kepala Daerah dalam pemenuhan pembangunan Gedung Daerah/ Fasilitas Umum	Deregulasi peraturan
3	Jumlah Database dan Regulasi Bangunan Gedung yang diselesaikan	Belum memiliki Database Bangunan Gedung Daerah;	Kompetensi Sumber Daya Manusia yang memadai
		Sebagian dari Perda BG sudah tidak sesuai dengan Peraturan-peraturan di atasnya;	Deregulasi peraturan



4	Jumlah Bantuan Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung yang dilaksanakan	Masih kurangnya tenaga teknis penyelenggaraan Bangunan Gedung;	Kompetensi Sumber Daya Manusia yang memadai dengan perekrutan tenaga kerja yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan
5	Jumlah RTBL yang diselesaikan	Belum memiliki peraturan/perencanaan yang mengatur kesesuaian antara bangunan dan lingkungannya.	Deregulasi peraturan
6	Persentase Akses Air Minum Perdesaan	Persentase Penduduk dengan akses air bersih baru 86,12 %	Pembangunan, Peningkatan dan Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan
		Masih rendahnya kapasitas Pengelolaan SPAM Perdesaan	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan kelompok masyarakat
7	Persentase pembangunan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	TPA Bengkala yang merupakan satu-satunya TPA di Kabupaten Buleleng Kini sudah Overload, Tinggi sampah pada	- Pengadaan Tanah Seluas 1, 63 Hektar untuk perluasan TPA Bengkala.



		<p>Sel penimbun Sampah mencapai 15 M.</p> <p>Sistem Penanganan sampah yang dilaksanakan di TPA Bengkala yang semula sistem Sanitary Landfill sekarang menjadi Open dumping.</p> <p>Revitalisasi TPA Bengkala merupakan Kebutuhan yang mendesak.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penyusunan DED TPA Bengkala</li><li>- Pembangunan sel penimbun sampah baru yang dikelola secara sanitary Landfill/Pekerjaan fisik pembangunan TPA Bengkala</li><li>- Mengusahakan kembali lahan untuk membangun TPA baru di Kabupaten Buleleng untuk mengakomodir sampah yang berasal dari masyarakat yang tinggal di Bagian Barat Kabupaten Buleleng. Walaupun sempat ditolak, Pemerintah Kabupaten Buleleng dapat mengusulkan Kembali</li></ul>
--	--	---	---



			permohonan hibah lahan milik Pemprov Bali yang ada di Desa Patas, Kecamatan Gerokgak, untuk dijadikan sebagai TPA Baru di Kabupaten Buleleng.
		Timbulan sampah yang masuk ke TPA Bengkala melebihi Timbulan Sampah Rencana yang disebabkan : - Masih minimnya Prasarana Persampahan seperti, TPS 3R, TPST, Rumah Kompos, Pusat Daur Ulang (PDU), Bank Sampah, dll untuk mengurangi Timbulan Sampah/ Volume Sampah yang masuk Ke TPA.	Meningkatkan pembangunan TPS 3R/Rumah Kompos di masing – masing desa sehingga dapat meningkatkan kapasitas pengelolaan sampah kawasan



		- Masih rendahnya kapasitas pengelola sampah kawasan	
		Masih banyak Prasarana persampahan yang tidak terpelihara sehingga mengakibatkan tidak berfungsinya TPS 3R atau rumah kompos yang terbangun.	Pengadaan kembali peralatan pendukung TPS 3R/Rumah Kompos yang mengalami kerusakan dan pengadaan peralatan pendukung TPS 3R/ Rumah Kompos yang dapat meningkatkan Kapasitas Pelayanan TPS 3R/ Rumah Kompos itu sendiri
		Terbatasnya Kapasitas Sarana dan Prasarana pendukung Pengelolaan Sampah pada TPA Bengkala yang sebagian besar sudah rusak berat dan/atau berumur lebih dari 10 Tahun. Sehingga sulit untuk dilakukan Sanitary Landfill atau perataan timbulan sampah dan	Pengadaan Alat Berat pendukung Pengolahan sampah pada TPA Bengkala yaitu berupa : Pengadaan 1 unit Alat Bulldozer, Pengadaan 1 unit Alat Excavator, dan Pengadaan 2 Unit Dump Truck Roda 6.



		penimbunan sampah dengan tanah urug.	
8	Persentase Kinerja Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Kabupaten	Akses Sanitasi Aman masih rendah yaitu 3,70%	Pembangunan Tangki Septik SNI melalui Program Sandes dan DAK Sanitasi
		Masih banyaknya IPAL Skala Komunal yang tidak dapat berfungsi secara optimal	Melakukan perbaikan IPAL Terbangun melalui APBD maupun Usulan Sanimas
		Idle Capacity IPLT yang masih sangat tinggi yang menggambarkan kurangnya kesadaran masyarakat dalam melakukan penyedotan Tinja	Penyusunan Ranperda Air Limbah Domestik sebagai langkah awal penerapan Layanan Lumpur Tinja Terjadwal
		Timbulan Limbah di Kawasan Wisata Lovina menyebabkan penurunan jumlah wisatawan yang berkunjung	Pembangunan IPAL Kawasan Wisata Lovina



9	Persentase Sistem Drainase yang efektif	Masih banyaknya bangunan yang berada di Atas Saluran Drainase	Penyusunan Ranperda Drainase Perkotaan
		Masih terdapat beberapa daerah rawan genangan di Kabupaten Buleleng	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai di Daerah - daerah rawan genangan di Kabupaten Buleleng
10	Panjang Jalan Kabupaten Dalam Kondisi Mantap	Terus bertambahnya Panjang ruas jalan kabupaten yang disebabkan adanya usulan peningkatan status jalan desa oleh pemerintahan desa sehingga berpengaruh terhadap target capaian kondisi jalan mantap	Pembaharuan SK Jalan Kabupaten, sehingga di tahun berikutnya bisa dimasukkan ke dalam ke dalam rancangan penganggaran perbaikan jalan
		Bencana alam yang menyebabkan rusaknya kondisi jalan dan jembatan	Peningkatan survey kondisi jalan



		Terpilihnya pemenang penyedia yang kurang kompeten baik dalam hal financial, sehingga menghambat proses pembangunan infrastruktur	Merancang usulan tambahan dan yang tidak bersumber dari APBD, mengingat keterbatasan anggaran pendapatan daerah
11	Panjang Sistem Irigasi Primer dan Sekunder Kabupaten dalam kondisi baik	Kejadian Bencana Alam di beberapa tempat yang mengakibatkan rusaknya beberapa fasilitas infrastruktur irigasi menambah daftar bangunan irigasi yang rusak	Peningkatan survey kondisi saluran irigasi sekunder, sehingga data base yang dimiliki terus terbaharukan dan tentunya dengan terbaharukannya data base ini akan mempermudah Menyusun rencana kerja untuk kedepannya

## 2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan indikator kinerja sasaran (PK Eselon II) yang diperjanjikan antara Kepala Dinas dengan Bupati Buleleng, pengukuran kinerja yang meliputi penetapan dan pengukuran indikator kinerja mencakup target dan cara mencapainya melalui sasaran Indikator Kinerja Utama (IKU), program, kegiatan dan sub kegiatan. Kemudian dilakukan pengukuran kinerja dari masing-masing indikator yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja dan dituangkan dalam formulir pengukuran kinerja. Adapun uraian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan yang merupakan penjabaran dari tujuan sebagai berikut:



Tabel 2.3 Indikator Kinerja Utama

<b>Sasaran Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>Alasan</b>	<b>Penjelasan Formulasi/Cara Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Keterangan</b>
Meningkatnya Ketersediaan Infrastruktur Untuk Pemenuhan Pelayanan Publik	Persentase Infrastruktur Perhubungan Darat yang Mantap	Terus bertambahnya Panjang ruas jalan kabupaten yang disebabkan adanya usulan peningkatan status jalan desa oleh pemerintahan desa sehingga berpengaruh terhadap target capaian kondisi jalan mantap	Jumah panjang jalan dalam kondisi mantap dibagi jumlah panjang jalan kabupaten dikali 100	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng	Capaian Indikator kinerja Utama diperoleh dari Capaian program PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN
	Persentase Infrastruktur Perumahan dan	Persentase Penduduk dengan akses air bersih baru 86,12 %	Jumah masyarakat yang terlayani air minum dibagi jumlah	Dinas Pekerjaan Umum dan	Capaian Indikator kinerja Utama diperoleh dari Capaian program



Permukiman yang layak dan Berkelanjutan		masyarakat kabupaten dikali 100	Tata Ruang Kabupaten Buleleng	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM dan PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL
	Masih banyak Prasarana persampahan yang tidak terpelihara sehingga mengakibatkan tidak berfungsinya TPS 3R atau rumah kompos yang terbangun.	Jumah TPS3R dibagi jumlah Kebutuhan TPS3R di kabupaten dikali 100		
Persentase Pelayanan Air Limbah	Akses Sanitasi Aman masih rendah	Jumlah KK yang memiliki tangki septictac skala komunal yang dibangun dibagi	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng	Capaian Indikator kinerja Utama diperoleh dari Capaian program PROGRAM PENGELOLAAN DAN



			jumlah KK di Kabupaten Buleleng		PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH
	Persentase Panjang Saluran Drainase Dalam Kondisi Baik	Masih banyaknya bangunan yang berada di Atas Saluran Drainase	Panjang saluran drainase dalam kondisi baik dibagi panjang saluran drainasi kabupaten dikali 100	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng	Capaian Indikator kinerja Utama diperoleh dari Capaian program PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE
	Persentase Infrastruktur Pengairan yang Mantap	Kejadian Bencana Alam di beberapa tempat yang mengakibatkan rusaknya beberapa fasilitas infrastruktur irigasi menambah	Panjang saluran Irigasi sekunder dalam kondisi mantap dibagi Panjang saluran Irigasi sekunder kabupaten dikali 100	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng	Capaian Indikator kinerja Utama diperoleh dari Capaian program PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)



		daftar bangunan irigasi yang rusak			
Terwujudnya Pembangunan di Kabupaten Buleleng Sesuai dengan Tata Ruang	Persentase Regulasi Tata Ruang dan Pengendalian dan pemberian informasi Tata Ruang yang dilaksanakan	Perlunya dokumen perencanaan ruang guna terwujudnya pembangunan di Kabupaten Buleleng yang sesuai peruntukan ruang	- Jumlah Dokumen RDTR, RTRW yang dibuat dibagi kebutuhan Dokumen perencanaan Ruang Kabupaten Dikali 100	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng	Capaian Indikator kinerja Utama diperoleh dari Capaian program PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA, dan PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG
		Kebijakan Strategis Kepala Daerah dalam pemenuhan pembangunan	- Jumlah penerbitan PBG dibagi jumlah usulan permohonan PBG Dikali 100		



		Gedung Daerah/ Fasilitas Umum			
--	--	----------------------------------	--	--	--



### **2.3 Perjanjian Kinerja**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pengertian Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, diharapkan mampu mewujudkan komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi Amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian Kinerja sebagai bagian tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), ini merupakan upaya dalam membangun manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat. Perjanjian kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, indikator kinerja sasaran dan rencana capaiannya, program, kegiatan serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :



Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Kepala Dinas

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
	Meningkatnya Ketersediaan Infrastruktur Untuk Pemenuhan Pelayanan Publik	Persentase Infrastruktur Perhubungan Darat yang Mantap	79,5%
		Persentase Infrastruktur Perumahan dan Permukiman yang layak dan Berkelanjutan	92%
		Persentase Pelayanan Air Limbah	94%
		Persentase Panjang Saluran Drainase Dalam Kondisi Baik	70%
		Persentase Infrastruktur Pengairan yang Mantap	78,24%
	Terwujudnya Pembangunan di Kabupaten Buleleng Sesuai dengan Tata Ruang	Persentase Regulasi Tata Ruang dan Pengendalian dan pemberian informasi Tata Ruang yang dilaksanakan	100%



---

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1 Kerangka Pengukuran Kinerja

Kerangka pengukuran kinerja merupakan suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan indikator pencapaian keberhasilan pembangunan dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan, dan merupakan evaluasi atas rencana kerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Evaluasi kinerja ini dikaji sebagai pengukuran kinerja, pengukuran merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis didasarkan pada kelompok indikator kinerja penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan. Pengukuran kinerja tidak dimaksudkan sebagai dasar untuk memberikan *reward or punishment*, melainkan sebagai alat komunikasi dan manajemen untuk memperbaiki kinerja organisasi.

##### 3.1.1 Rumus yang Digunakan

Pengukuran pencapaian kinerja sasaran diperoleh melalui perhitungan dengan formulasi tertentu, dan difokuskan pada indikator kinerja strategis. Penetapan cara pengukuran capaian kinerja meliputi semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik, dengan rumus sebagai berikut :

Hasil pencapaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran dan predikatnya sebagai berikut :

- Capaian kinerja  $> 100\%$  : Melampaui Target
- Capaian kinerja  $= 100\%$  : Sesuai Target
- Capaian kinerja  $< 100\%$  Belum Mencapai Target

Adapun rumus pengukuran kinerja adalah sebagai berikut :



Tabel 3.1 Rumus Pengukuran Kinerja

No	Indikator Kinerja Utama	Rumus Pengukuran Kinerja
1	Persentase Infrastruktur Perhubungan Darat yang Mantap	$\frac{\Sigma \text{ jalan dalam kondisi mantap}}{\Sigma \text{ jalan kabupaten}} \times 100$
	Persentase Infrastruktur Perumahan dan Permukiman yang layak dan Berkelanjutan	$\frac{\Sigma \text{ masyarakat yang terlayani air minum}}{\Sigma \text{ jumlah masyarakat}} \times 100$ $\frac{\Sigma \text{ TPS3R terbangun}}{\Sigma \text{ jumlah Kebutuhan TPS3R}} \times 100$
	Persentase Pelayanan Air Limbah	$\frac{\Sigma \text{ KK yang memiliki tangki septictac skala komunal}}{\Sigma \text{ jumlah Keseluruhan KK Kabupaten}} \times 100$
	Persentase Panjang Saluran Drainase Dalam Kondisi Baik	$\frac{\Sigma \text{ saluran drainase dalam kondisi baik}}{\Sigma \text{ saluran drainasi kabupaten}} \times 100$
	Persentase Infrastruktur Pengairan yang Mantap	$\frac{\Sigma \text{ saluran Irigasi sekunder dalam kondisi mantap}}{\Sigma \text{ saluran Irigasi sekunder kabupaten}} \times 100$
	Persentase Regulasi Tata Ruang dan Pengendalian dan pemberian informasi Tata Ruang yang dilaksanakan	$\frac{\Sigma \text{ Dokumen RDTR, RTRW yang dibuat}}{\Sigma \text{ kebutuhan Dokumen perencanaan Ruang}} \times 100$ $\frac{\Sigma \text{ penerbitan PBG}}{\Sigma \text{ usulan permohonan PBG}} \times 100$



### 3.1.2 Predikat Nilai Capaian Kinerja

Realisasi pencapaian indikator kinerja Utama Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng pada Tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut

Tabel 3.2 Tabel Realisasi Pencapaian Undikator Kinerja Utama

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Keterangan
1	Persentase Infrastruktur Perhubungan Darat yang Mantap	79,5 %	73,73%	Target tidak tercapai karena adanya pekerjaan jalan yang tidak mampu diselesaikan tepat waktu oleh rekanan, sehingga pekerjaan dilanjutkan di tahun 2023.
	Persentase Infrastruktur Perumahan dan Permukiman yang layak dan Berkelanjutan	92%	92%	Tercapai
	Persentase Pelayanan Air Limbah	94%	94%	Tercapai
	Persentase Panjang Saluran Drainase Dalam Kondisi Baik	70%	70%	Tercapai
	Persentase Infrastruktur Pengairan yang Mantap	78,24%	78,24%	Tercapai
	Persentase Regulasi Tata Ruang dan Pengendalian dan pemberian informasi Tata Ruang yang dilaksanakan	100%	100%	Tercapai



Analisa capaian kinerja tersebut dapat dijelaskan pada capaian

### 3.2 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi yang disajikan di sini adalah capaian kinerja organisasi tahun 2022 yang diukur berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan, meliputi 2 sasaran dan 6 Indikator Kinerja Utama. Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran beserta capaian indicator kinerja sebagai berikut :

1. Realisasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Sasaran

Sehubungan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan Indikator Kinerja Sasaran, maka pengukuran capaian kinerja dilakukan melalui pengukuran capaian kinerja sasaran. Sehingga dengan mengukur capaian indikator kinerja sasaran maka capaian indicator kinerja utama juga diperoleh capaiannya seperti yang tertuang dalam tabel 3.3

Tabel 3.3 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Sasaran

No	Sasaran	Indikator	Target Kinerja (%)	Realisasi Kinerja (%)	Capaian (%)
	Meningkatnya Ketersediaan Infrastruktur Untuk Pemenuhan Pelayanan Publik	Persentase Infrastruktur Perhubungan Darat yang Mantap	79,5	77,69	97,72
		Persentase Infrastruktur Perumahan dan Permukiman yang layak dan Berkelanjutan	92	92	100
		Persentase Pelayanan Air Limbah	94	94	100



		Persentase Panjang Saluran Drainase Dalam Kondisi Baik	70	70	100
		Persentase Infrastruktur Pengairan yang Mantap	78,24	78,24	100
	Terwujudnya Pembangunan di Kabupaten Buleleng Sesuai dengan Tata Ruang	Persentase Regulasi Tata Ruang dan Pengendalian dan pemberian informasi Tata Ruang yang dilaksanakan	100	100	100

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas PUTR Kabupaten Buleleng diperoleh dari beberapa program yang terdiri dari beberapa kegiatan dan sub kegiatan dengan menggunakan rumus perhitungan seperti tabel 3.1, sedangkan untuk capaian program, kegiatan dan sub kegiatan dapat dilihat pada tabel dibawah.

Tabel 3.4 Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendukung IKU

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PROGRES (%)	
		FISIK	KEUANGAN
<b>1</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN SUM BER DAYA AIR (SDA)</b>	<b>100,00</b>	<b>99,29</b>
1.	<i>Kegiatan : Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>100,00</i>	<i>99,85</i>
	Sub. Kegiatan : Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten/Kota	100,00	99,85
2.	<i>Kegiatan : Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi</i>	<i>100,00</i>	<i>99,25</i>



	<i>yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</i>		
	Sub. Kegiatan : Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan	100,00	99,97
	Sub. Kegiatan : Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	100,00	98,13
	Sub. Kegiatan : Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	100,00	99,68
	Sub. Kegiatan : Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi	100,00	99,76
<b>2</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM</b>	<b>100,00</b>	<b>88,54</b>
<i>1.</i>	<i>Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>100,00</i>	<i>88,54</i>
	Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM	100,00	99,26
	Sub. Kegiatan : Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	100,00	88,19
	Sub. Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat	100,00	99,51
	Sub. Kegiatan : Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pengelolaan SPAM	100,00	98,23
<b>3</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL</b>	<b>100,00</b>	<b>99,89</b>
<i>1.</i>	<i>Kegiatan : Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten Buleleng</i>	<i>100,00</i>	<i>99,89</i>
	Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan	100,00	99,29



		Persampahan TPA?TPST/SPA/TPS-3R/TPS Kewenangan Kabupaten/Kota		
		Sub. Kegiatan : Pembangunan TPA/TPST /SPA/TPS-3 R/TPS	100,00	99,89
		Sub. Kegiatan : Rehabilitasi TPA/TPST /SPA/TPS-3 R/TPS	100,00	99,95
<b>4</b>		<b>PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH</b>	<b>100,00</b>	<b>99,57</b>
	<b>1.</b>	<b><i>Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupate/Kota</i></b>	<b>100,00</b>	<b>99,57</b>
		Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Dalam Daerah Kabupaten/Kota	100,00	97,67
		Sub. Kegiatan : Pembangunan/Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat	100,00	99,93
		Sub. Kegiatan : Pembangunan/Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Permukiman	100,00	98,84
		Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja	100,00	95,57
<b>5</b>		<b>PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE</b>	<b>100,00</b>	<b>98,71</b>
	<b>1.</b>	<b><i>Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota</i></b>	<b>100,00</b>	<b>98,71</b>
		Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	100,00	97,14
		Sub. Kegiatan : Peningkatan Saluran Drainase Perkotaan	100,00	97,04
		Sub. Kegiatan : Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase	100,00	98,81



	<b>PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG</b>	<b>97,01</b>	<b>89,76</b>
1.	<b><i>Kegiatan : Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung</i></b>	<b>97,01</b>	<b>89,76</b>
	Sub. Kegiatan : Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG	100,00	95,32
	Sub. Kegiatan : Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	96,90	89,51
	Sub. Kegiatan : Bantuan Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara Daerah Kabupaten/Kota	99,72	99,48
<b>6</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG</b>	<b>99,07</b>	<b>98,16</b>
1.	<b><i>Kegiatan : Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota</i></b>	<b>97,57</b>	<b>97,57</b>
	Sub. Kegiatan : Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan penetapan RTRW Kabupaten/Kota	97,11	97,11
	Sub. Kegiatan : Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	100,00	100,00
2.	<b><i>Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota</i></b>	<b>99,94</b>	<b>98,34</b>
	Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota	99,96	96,32
	Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	99,92	99,59
3.	<b><i>Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota</i></b>	<b>98,70</b>	<b>98,34</b>



	Sub. Kegiatan : Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	98,70	98,34
<b>7</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</b>	<b>92,75</b>	<b>77,69</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan : Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota</b>	<b>92,75</b>	<b>77,69</b>
	Sub. Kegiatan : Survey Kondisi Jalan/Jembatan	99,08	97,14
	Sub. Kegiatan : Rekonstruksi Jalan	89,28	69,39
	Sub. Kegiatan : Rehabilitasi Jalan	92,17	77,34
	Sub. Kegiatan : Pemeliharaan Rutin Jalan	99,46	82,51
	Sub. Kegiatan : Pembangunan Jembatan	100,00	100,00
	Sub. Kegiatan : Pennggantian Jembatan	100,00	100,00



Tabel 3.5 Data Kondisi Jalan

No	Jenis Jalan	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6		
1	Jalan Nasional						
	- Baik	78,53	108,18	84,25	34,54	53,70	53,70
	- Sedang	75,61	46,66	71,18	116,47	101,75	101,75
	- Rusak	2,2	1,1	0,91	5,33	0,88	0,88
	- Rusak Berat	-	0,4	-	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>156,34</b>	<b>156,34</b>	<b>156,34</b>	<b>156,34</b>	<b>156,34</b>	<b>156,33</b>
2	Jalan Provinsi						
	- Baik	15,6	45,8	57,5	57,46	52,80	52,80
	- Sedang	67,93	32,47	30,62	30,17	22,19	22,19
	- Rusak	23,12	28,38	18,53	19,02	31,48	31,48
	- Rusak Berat	-	-	-	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>106,65</b>	<b>106,65</b>	<b>106,65</b>	<b>106,65</b>	<b>106,47</b>	<b>106,47</b>
3	Jalan Kabupaten						
	- Baik	636,89	703,88	671,827	669,782	681,177	707,507
	- Sedang	126,27	151,32	143,39	126,62	126,08	126,08
	- Rusak	134,05	197,38	162,46	138,445	135,335	114,005
	- Rusak Berat	102,74	67,36	158,923	201,753	193,468	188,468
	<b>Jumlah</b>	<b>999,95</b>	<b>1119,94</b>	<b>1136,6</b>	<b>1136,6</b>	<b>1136,6</b>	<b>1136,6</b>
	<b>Total Jumlah (1 + 2 + 3)</b>	<b>1262,94</b>	<b>1382,93</b>	<b>1399,59</b>	<b>1399,59</b>	<b>1399,4</b>	<b>1399,4</b>



Tabel 3.6 Cakupan Pelayanan Air Minum

2016				2017				2018				2019				2020				2021				2021			
Jumlah Penduduk		Cakupan Air Minum Total		Jumlah Penduduk		Cakupan Air Minum Total		Jumlah Penduduk		Cakupan Air Minum Total		Jumlah Penduduk		Cakupan Air Minum Total		Jumlah Penduduk		Cakupan Air Minum Total		Jumlah Penduduk		Cakupan Air Minum Total		Jumlah Penduduk		Cakupan Air Minum Total	
Jiwa	KK	Jiwa	%																								
54.010	13.503	43.003	79,62%	54.150	20.073	45.897	84,76%	78.696	23.428	71.824	91,27%	78.395	22.925	72.928	93,03%	78.480	23.025	72.990	93,00%	78.480	23.025	72.990	93,00%	78.480	23.025	73.205	93,28%
54.870	13.718	48.954	89,22%	55.560	18.910	49.211	88,57%	70.899	20.410	61.913	87,33%	72.498	21.220	63.627	87,76%	72.885	21.378	63.922	87,70%	72.885	21.378	64.072	87,91%	72.885	21.378	64.072	87,91%
59.790	14.948	53.030	88,69%	60.461	19.098	56.212	92,97%	84.524	25.152	80.469	95,20%	85.159	25.070	80.356	94,36%	85.426	25.240	80.590	94,34%	85.426	25.240	80.890	94,69%	85.426	25.240	80.890	94,69%
133.660	33.415	127.024	95,03%	136.868	35.429	131.162	95,83%	154.450	45.108	150.432	97,40%	154.085	45.664	151.374	98,24%	154.667	45.993	151.970	98,26%	154.667	45.993	152.070	98,32%	154.667	45.993	152.070	98,32%
75.140	18.785	57.340	76,31%	77.217	20.920	67.184	87,01%	88.332	23.186	77.205	87,40%	90.971	24.666	79.087	86,94%	91.480	25.917	79.473	86,87%	91.480	25.917	81.038	88,59%	91.480	25.917	81.038	88,59%
71.010	17.753	44.109	62,12%	72.333	23.400	52.765	72,95%	88.963	26.471	65.176	73,26%	89.683	27.498	68.498	76,38%	89.764	27.602	68.833	76,68%	89.764	27.602	69.373	77,28%	89.764	27.602	69.913	77,89%
71.430	17.858	55.725	78,01%	72.622	25.481	57.287	78,88%	97.655	28.025	78.037	79,91%	97.675	29.777	79.834	81,73%	97.861	29.858	79.926	81,67%	97.861	29.858	80.226	81,98%	97.861	29.858	80.226	81,98%
40.450	10.113	31.860	78,76%	40.911	12.045	35.088	85,77%	56.244	14.846	48.680	86,55%	55.441	15.737	49.943	90,08%	55.454	15.773	49.775	89,76%	55.454	15.773	50.375	90,84%	55.454	15.773	50.375	90,84%
81.940	20.485	43.705	53,34%	83.904	23.126	47.843	57,02%	98.526	28.860	61.975	62,90%	99.520	29.399	63.469	63,78%	99.843	29.637	63.751	63,85%	99.843	29.637	65.351	65,45%	99.843	29.637	65.351	65,45%
642.300	160.575	504.750	78,58%	654.027	198.483	542.648	82,97%	818.289	235.486	695.711	85,02%	823.427	241.956	709.116	86,12%	825.860	244.423	711.230	86,12%	825.860	244.423	716.385	86,74%	825.860	244.423	717.140	86,84%



Tabel 3.7 Cakupan Pelayanan Air Limbah

No	Desa/Kelurahan	2020				2021				2022			
		Jumlah Penduduk		Akses		Jumlah Penduduk		Akses		Jumlah Penduduk		Akses	
		Jiwa	KK	KK	%	Jiwa	KK	KK	%	Jiwa	KK	KK	%
1	Tejakula	78.480	23.025	21.413	93,00%	78.480	23.025	21.413	93,00%	78.480	23.025	21.523	93,48%
2	Kubutambahan	72.885	21.378	19.753	92,40%	72.885	21.378	20.003	93,57%	72.885	21.378	20.003	93,57%
3	Sawan	85.426	25.240	23.372	92,60%	85.426	25.240	24.148	95,67%	85.426	25.240	24.148	95,67%
4	Buleleng	154.667	45.993	42.314	92,00%	154.667	45.993	43.119	93,75%	154.667	45.993	43.119	93,75%
5	Sukasada	91.480	25.917	24.077	92,90%	91.480	25.917	24.446	94,32%	91.480	25.917	24.501	94,54%
6	Banjar	89.764	27.602	25.697	93,10%	89.764	27.602	26.099	94,55%	89.764	27.602	26.149	94,74%
7	Seririt	97.861	29.858	27.751	92,94%	97.861	29.858	27.921	93,51%	97.861	29.858	27.921	93,51%
8	Busungbiu	55.454	15.773	14.795	93,80%	55.454	15.773	14.795	93,80%	55.454	15.773	14.795	93,80%
9	Gerokgak	99.843	29.637	28.629	96,60%	99.843	29.637	28.956	97,70%	99.843	29.637	29.011	97,89%
<b>Total</b>		<b>825.860</b>	<b>244.423</b>	<b>227.802</b>	<b>93,20%</b>	<b>825.860</b>	<b>244.423</b>	<b>230.900</b>	<b>94,47%</b>	<b>825.860</b>	<b>244.423</b>	<b>231.170</b>	<b>94,58%</b>



Tabel 3.8 Data Kondisi Drainase

No.	Indikator	Tahun						
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Panjang Drainase (km)	723,672	725,846	727,804	731,280	732,280	732,280	759,280
2	Kondisi Drainase Baik (km)	170,953	173,127	175,085	178,561	179,561	179,661	275,461
3	Kondisi Drainase Rusak Ringan (km)	190,989	190,989	190,989	190,989	190,989	190,989	190,989
4	Kondisi Drainase Rusak Berat (km)	361,730	361,730	361,730	361,730	361,730	361,630	292,830

Tabel 3.9 Data Irigasi

NO	KECAMATAN	JENIS IRIGASI		LUAS (Ha)	
		TEKNIS	SEMI TEKNIS	FUNGSIONAL	POTENSIAL
1	2	3	4	5	6
1	GEROKGAK		12,00	760,91	760,91
2	SERIRIT		15,00	816,75	816,75
3	BUSUNGBIU		7,00	299,46	299,46
4	BANJAR		16,00	1.288,78	1.288,78
5	SUKASADA		34,00	2.053,00	2.003,70
6	BULELENG		26,00	1.547,82	1.547,82
7	SAWAN		14,00	2.267,13	1.900,30
8	KUBUTAMBAHAN		6,00	890,92	890,92
9	TEJAKULA		2,00	139,63	-



Dari tabel kondisi infrastruktur dan tabel capaian program, kegiatan dan sub kegiatan capaian IKU dapat dihitung sesuai dengan rumus pada tabel 3.1. Misalkan pada indikator Persentase Pelayanan Air Limbah diperoleh capaian IKU 100% dengan perumusasn sebagai berikut :

$$= \frac{\Sigma \text{KK yang memiliki 77 angka septictac skala komunal}}{\Sigma \text{jumlah Keseluruhan KK Kabupaten}} \times 100$$

$$= \frac{231.170}{244423} \times 100$$

$$= 94 \%$$

Jadi realisasi pencapaian indikator IKU Persentase Pelayanan Air Limbah adalah 100% (target 94% dengan realisasi 94%) dengan predikat mencapai target.



### 3.3 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Dari capaian kinerja organisasi yang berdasarkan indikator kinerja utama dinas. Adapun capaian dinas selama 5 tahun terakhir adalah seperti berikut :

Tabel 3.10 Perbandingan Capaian Kinerja 5 Tahun Terakhir

NO	INDIKATOR KINERJA	2018			2019			2020			2021			2022		
		TARGE T (%)	REALISA SI (%)	CAPAIA N (%)	TARGE T (%)	REALISA SI (%)	CAPAIA N (%)	TARGE T (%)	REALISA SI (%)	CAPAIA N (%)	TARGE T (%)	REALISA SI (%)	CAPAIA N (%)	TARGE T (%)	REALISA SI (%)	CAPAIA N (%)
1	Persentase Infrastruktur Perhubungan Darat yang Mantap	75	73,74	98,32	77	76,8	99,74	79,5	79,66	100,20	79,5	74,74	94,01	79,5	73,73	92,74
2	Persentase Infrastruktur Perumahan dan Permukiman yang layak dan Berkelanjutan	85	85	100	90	86,12	95,69	92	86,12	93,61	92	92	100	92	92	100,00
3	Persentase Pelayanan Air Limbah	0	0	0	0	0	0	92	93,25	101,36	94	94	100	94	94	100,00
4	Persentase Panjang Saluran Drainase Dalam Kondisi Baik	25	19,88	79,52	36	20,16	56	47,67	39,23	82,29	47,67	47,67	100	70	70	100,00



5	Persentase Infrastruktur Pengairan yang Mantap	72,96	71,62	98,16	74,72	74,78	100,08	76,48	76,50	100,03	78,24	78,24	100	78,24	78,24	100,00
6	Persentase Regulasi Tata Ruang dan Pengendalian dan pemberian informasi Tata Ruang yang dilaksanakan	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100	100	100	100	100	100,00



Gambar 2 Capaian Kinerja 2018



Gambar 3 Capaian Kinerja 2019





Gambar 4 Capaian Kinerja 2020



Gambar 5 Capaian Kinerja 2021



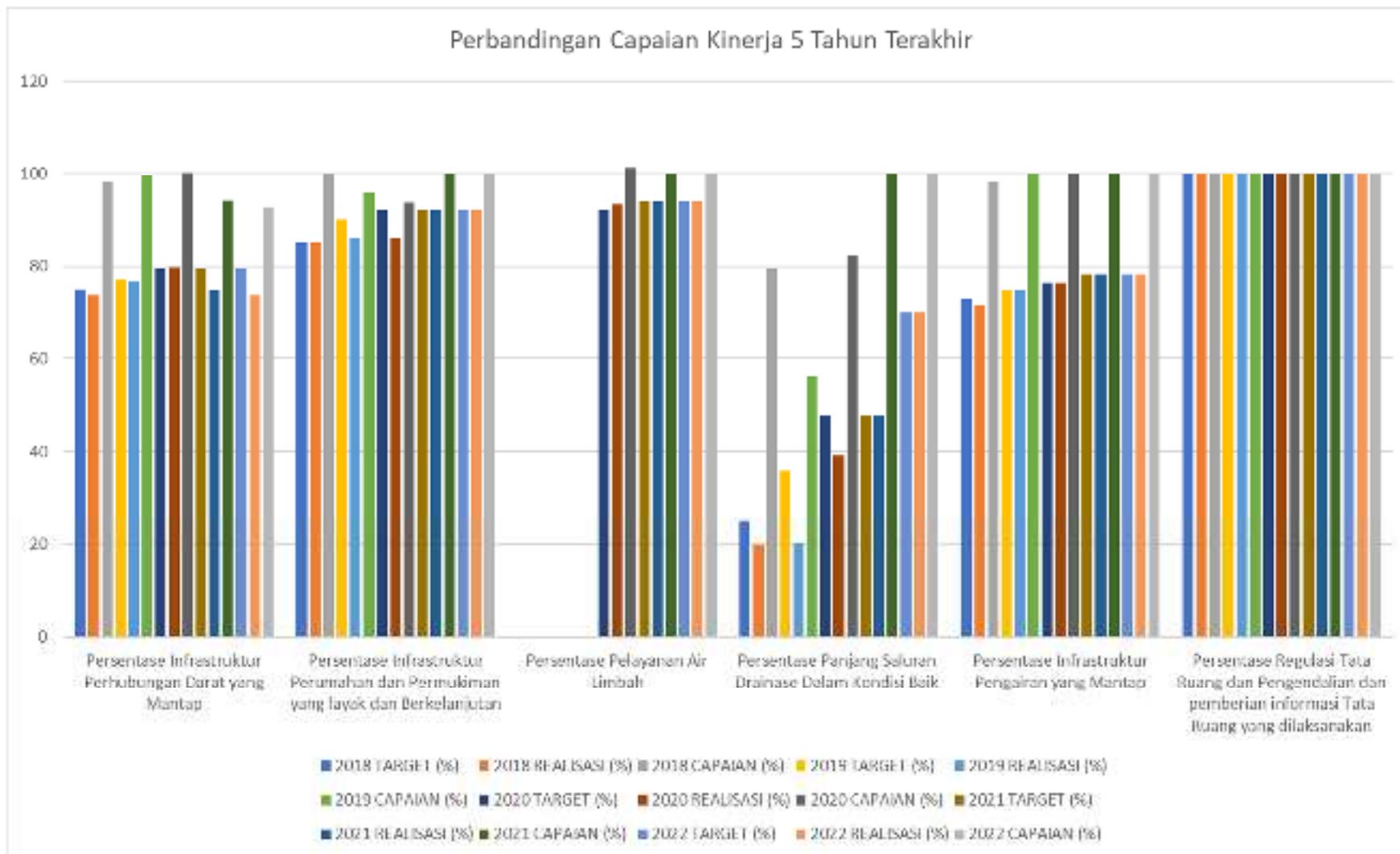


Gambar 6 Capaian Kinerja 2022





Gambar 7. Perbandingan Capaian Kinerja 5 Tahun Terakhir





Dilihat dari Tabel perbandingan capaian kinerja dinas dari tahun 2018 s/d 2022 dan grafik perbandingannya serta capaian dari tahun ke tahun sesuai dengan indicator dan target maka terdapat indicator dengan capaian dibawah target dan ada juga yang melampaui target. Adapun beberapa indikator yang tidak mencapai target RPJMD adalah :

1. Tidak tercapainya target RPJMD tingkat kemantapan jalan kabupaten dikarenakan :
  - a. Adanya bencana alam yang menyebabkan rusaknya infrastruktur daerah, sehingga menyebabkan progress capaian jadi berkurang, dimana jumlah infrastruktur yang mana sebelumnya dalam kondisi baik, berubah menjadi kondisi kurang baik atau rusak;
  - b. Terpilihnya rekanan penyedia melalui mekanisme lelang/tender yang mana rekanan yang terpilih tidak bonafit dalam melaksanakan beberapa pekerjaan pembangunan infrastruktur jalan dan jembatan dan dilanjutkan di tahun anggaran berikutnya berdasarkan regulasi yang berlaku, sehingga menyebabkan kurang lancarnya proses pembangunan dan mengakibatkan tidak tercapainya progress pekerjaan.
2. Upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mengatasi kendala yang menyebabkan tidak tercapainya target adalah sebagai berikut :
  - a. Melakukan survey ke lapangan, sehingga memperoleh data tingkat kerusakan dan menyiapkan usulan pengajuan anggaran penanganan dalam penganggaran tahun berikutnya;
  - b. Dinas selaku pihak yang berkewajiban memonitoring proses pekerjaan fisik telah melakukan pengawasan lebih intensif kepada penyedia dan memberika surat peringatan sesuai dengan prosedur yang berlaku, perpanjangan waktu pekerjaan diberikan kepada penyedia terkait dilakukan dengan maksud dan tujuan rekanan/penyedia dapat menyelesaikan pekerjaannya, yang mana perpanjangan waktu pengerjaan yang diberikan tentunya telah disesuaikan dengan regulasi yang ada.



### **3.4 Akuntabilitas Keuangan dengan Analisis Pencapaian Keberhasilan/Kegagalan dan Tingkat Efisiensi**



### 3.4 Akuntabilitas Keuangan dengan Analisis Pencapaian Keberhasilan/Kegagalan dan Tingkat Efisiensi

#### A. Realisasi Anggaran

Tabel 3.11 Realisasi Anggaran Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

NO	PROGRAM / KEGIATAN	BELANJA			KELUARAN		
		ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SISA (Rp)	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>16.208.959.820</b>	<b>15.735.023.163</b>	<b>473.936.657</b>	<b>100%</b>	<b>97,43%</b>	<b>98,71%</b>
1.	<i>Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<b>332.086.860</b>	<b>322.236.344</b>	<b>9.850.516</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100,00%</b>
	Sub. Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	174.414.710	171.681.883	2.732.827	6 Dokumen	6 Dokumen	<b>100,00%</b>
	Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD	157.672.150	150.554.461	7.117.689	6 Dokumen	6 Dokumen	<b>100,00%</b>
2.	<i>Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<b>13.349.481.095</b>	<b>13.115.049.362</b>	<b>234.431.733</b>	<b>100%</b>	<b>99,97%</b>	<b>99,97%</b>
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13.055.661.855	12.824.423.231	231.238.624	140 Orang	139 Orang	99,97%
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	156.449.490	153.663.627	2.785.863	6 Dokumen	6 Dokumen	100%



		Sub. Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	137.369.750	136.962.504	407.246	12 Bulan	12 Bulan	100%
	3.	<b>Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>98.403.470</b>	<b>98.261.636</b>	<b>141.834</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
		Sub. Kegiatan : Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	98.403.470	98.261.636	141.834	5 Jenis	5 Jenis	100%
	4.	<b>Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>550.273.792</b>	<b>504.732.846</b>	<b>45.540.946</b>	<b>100%</b>	<b>84,54%</b>	<b>84,54%</b>
		Sub. Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.084.600	8.771.220	313.380	1 Tahun	1 Tahun	100%
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	73.615.136	67.521.300	6.093.836	4 Jenis	3,67 Jenis	91,85%
		Sub. Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	330.039.305	316.255.944	13.783.361	12 Bulan	12 bulan	100%
		Sub. Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	28.008.315	17.395.458	10.612.857	5 Jenis	5 Jenis	100%
		Sub. Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2.700.000	2.361.500	338.500	5 Jenis	4,77 Jenis	95,54%
		Sub. Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu	33.922.800	31.187.600	2.735.200	6 Jenis	6 Jenis	100%
		Sub. Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	72.903.636	61.239.824	11.663.812	1 Tahun	1 Tahun	100%
	5.	<b>Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>271.689.000</b>	<b>190.886.527</b>	<b>80.802.473</b>	<b>100%</b>	<b>97,49%</b>	<b>97,49%</b>
		Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	32.219.000	31.900.000	319.000	1 Unit	1 Unit	100%
		Sub Kegiatan Pengadaan Alat Besar	235.470.000	154.990.527	80.479.473	3 Unit	2 Unit	92,47%
		Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	4.000.000	3.996.000	4.000	2 Jenis	2 Jenis	100%
	6.	<b>Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>882.412.590</b>	<b>848.911.000</b>	<b>33.501.590</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



		Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	81.394.500	81.242.323	152.177	4000 lembar	4000 lembar	100%
		Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	216.000.000	185.543.210	30.456.790	1 Tahun	1 Tahun	100%
		Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	257.576.580	256.785.271	791.309	2 Unit	2 Unit	100%
		Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	327.441.510	325.340.196	2.101.314	1 Tahun	1 Tahun	100%
	7.	<b>Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>724.613.013</b>	<b>654.945.448</b>	<b>69.667.565</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
		Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	137.970.000	117.021.377	20.948.623	5 Unit	5 Unit	100%
		Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Berat	467.113.013	428.264.396	38.848.617	1 Tahun	1 Tahun	100%
		Sub. Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	119.530.000	109.659.675	9.870.325	1 Tahun	1 Tahun	100%
					-			
	2	<b>PROGRAM PENGELOLAAN SUM BER DAYA AIR (SDA)</b>	<b>1.514.882.530</b>	<b>1.504.161.253</b>	<b>10.721.277</b>	<b>78,24%</b>	<b>78,24%</b>	<b>100%</b>
	1.	<b>Kegiatan : Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>107.380.980</b>	<b>107.221.196</b>	<b>159.784</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
		Sub. Kegiatan : Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten/Kota	107.380.980	107.221.196	159.784	2 Paket	2 Paket	100%
	2.	<b>Kegiatan : Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>1.407.501.550</b>	<b>1.396.940.057</b>	<b>10.561.493</b>	<b>78,24%</b>	<b>78,24%</b>	<b>100%</b>
		Sub. Kegiatan : Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan	133.646.969	133.604.173	42.796	2 DI	2 DI	100%



		Sub. Kegiatan : Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	443.479.179	435.200.041	8.279.138	5 DI	5 DI	100%
		Sub. Kegiatan : Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	311.148.900	310.139.650	1.009.250	12 DAS	12 DAS	100%
		Sub. Kegiatan : Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi	519.226.502	517.996.193	1.230.309	1 Kabupaten	1 Kabupaten	100%
					-			
<b>3</b>		<b>PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM</b>	<b>5.943.081.788</b>	<b>5.262.120.803</b>	<b>680.960.985</b>	<b>92%</b>	<b>92%</b>	<b>100%</b>
	<b>1.</b>	<b>Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>5.943.081.788</b>	<b>5.262.120.803</b>	<b>680.960.985</b>	<b>92%</b>	<b>92%</b>	<b>100%</b>
		Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM	146.510.410	145.420.127	1.090.283	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
		Sub. Kegiatan : Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	5.750.945.003	5.071.669.876	679.275.127	10 SPAM	10 SPAM	100%
		Sub. Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat	16.514.375	16.432.800	81.575	15 PAM Desa	15 PAM Desa	100%
		Sub. Kegiatan : Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pengelolaan SPAM	29.112.000	28.598.000	514.000	27 Desa	27 Desa	100%
					-			
<b>4</b>		<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL</b>	<b>2.605.627.780</b>	<b>2.602.728.630</b>	<b>2.899.150</b>	<b>92%</b>	<b>92%</b>	<b>100%</b>
	<b>1.</b>	<b>Kegiatan : Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten Buleleng</b>	<b>2.605.627.780</b>	<b>2.602.728.630</b>	<b>2.899.150</b>	<b>92%</b>	<b>92%</b>	<b>100%</b>
		Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan TPA?TPST/SPA/TPS-3R/TPS Kewenangan Kabupaten/Kota	17.435.000	17.310.550	124.450	1 Dokumen	1 Dokumen	100%



		Sub. Kegiatan : Pembangunan TPA/TPST /SPA/TPS-3 R/TPS	2.576.693.005	2.573.924.400	2.768.605	5 Desa	5 Desa	100%
		Sub. Kegiatan : Rehabilitasi TPA/TPST /SPA/TPS-3 R/TPS	11.499.775	11.493.680	6.095	5 Desa	5 Desa	100%
					-			
<b>5</b>		<b>PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH</b>	<b>2.688.785.445</b>	<b>2.677.143.030</b>	<b>11.642.415</b>	<b>94%</b>	<b>94%</b>	<b>100%</b>
	<b>1.</b>	<b>Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupate/Kota</b>	<b>2.688.785.445</b>	<b>2.677.143.030</b>	<b>11.642.415</b>	<b>94%</b>	<b>94%</b>	<b>100%</b>
		Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Dalam Daerah Kabupaten/Kota	2.150.000	2.099.900	50.100	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
		Sub. Kegiatan : Pembangunan/Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat	2.460.860.640	2.459.204.040	1.656.600	100 KK	100 KK	100%
		Sub. Kegiatan : Pembangunan/Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Permukiman	2.148.875	2.123.900	24.975	2 Wilayah	2 Wilayah	100%
		Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja	223.625.930	213.715.190	9.910.740	150 KK	150 KK	100%
					-			
<b>6</b>		<b>PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE</b>	<b>2.219.416.194</b>	<b>2.190.708.656</b>	<b>28.707.538</b>	<b>70%</b>	<b>70%</b>	<b>100%</b>
	<b>1.</b>	<b>Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>2.219.416.194</b>	<b>2.190.708.656</b>	<b>28.707.538</b>	<b>70%</b>	<b>70%</b>	<b>100%</b>
		Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	2.186.375	2.123.900	62.475	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
		Sub. Kegiatan : Peningkatan Saluran Drainase Perkotaan	133.648.875	129.696.900	3.951.975	54,84%	54,84%	100%
		Sub. Kegiatan : Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase	2.083.580.944	2.058.887.856	24.693.088	15 Kawasan	15 Kawasan	100%



					-			
7	<b>PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG</b>		<b>9.569.691.000</b>	<b>8.590.192.424</b>	<b>979.498.576</b>	<b>100%</b>	<b>98,87%</b>	<b>98,87%</b>
1.	<i>Kegiatan : Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung</i>		<b>9.569.691.000</b>	<b>8.590.192.424</b>	<b>979.498.576</b>	<b>100%</b>	<b>98,87%</b>	<b>98,87%</b>
		Sub. Kegiatan : Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG	244.110.000	232.691.025	11.418.975	10 Rekomendasi	10 Rekomendasi	100%
		Sub. Kegiatan : Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	9.223.780.000	8.256.225.552	967.554.448	2 Paket	2 Paket	100%
		Sub. Kegiatan : Bantuan Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara Daerah Kabupaten/Kota	101.801.000	101.275.847	525.153	12 Bulan	11,97 Bulan	99,72%
					-			
8	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</b>		<b>39.450.290.146</b>	<b>30.647.523.932</b>	<b>8.802.766.214</b>	<b>79,50%</b>	<b>76,85%</b>	<b>96,67%</b>
1.	<i>Kegiatan : Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota</i>		<b>39.450.290.146</b>	<b>30.647.523.932</b>	<b>8.802.766.214</b>	<b>79,50%</b>	<b>76,85%</b>	<b>96,67%</b>
		Sub. Kegiatan : Survey Kondisi Jalan/Jembatan	264.440.000	256.871.247	7.568.753	2 Paket	1,98 Paket	99,08%
		Sub. Kegiatan : Rekonstruksi Jalan	12.188.541.000	8.457.940.405	3.730.600.595	2 Ruas	1,79 Ruas	89,28%
		Sub. Kegiatan : Rehabilitasi Jalan	19.558.640.686	15.126.093.414	4.432.547.272	3 Ruas	2,77 Ruas	92,17%
		Sub. Kegiatan : Pemeliharaan Rutin Jalan	3.614.740.000	2.982.690.406	632.049.594	10 Km	9,95 Km	99,95%



		Sub. Kegiatan : Pembangunan Jembatan	3.248.238.840	3.248.238.840	-	100%	100%	100%
		Sub. Kegiatan : Pennggantian Jembatan	575.689.620	575.689.620	-	100%	100%	100%
					-			
<b>9</b>		<b>PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI</b>	<b>155.059.915</b>	<b>152.446.904</b>	<b>2.613.011</b>	<b>100%</b>	<b>98,31%</b>	<b>98,31%</b>
	<b>1.</b>	<b>Kegiatan : Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi</b>	<b>155.059.915</b>	<b>152.446.904</b>	<b>2.613.011</b>	<b>100%</b>	<b>98,31%</b>	<b>98,31%</b>
		Sub. Kegiatan : Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	155.059.915	152.446.904	2.613.011	9 Kecamatan	8,85 Kecamatan	98,31%
					-			
<b>10</b>		<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG</b>	<b>744.781.707</b>	<b>731.062.152</b>	<b>13.719.555</b>	<b>100%</b>	<b>98,81%</b>	<b>99%</b>
	<b>1.</b>	<b>Kegiatan : Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota</b>	<b>173.966.449</b>	<b>169.732.893</b>	<b>4.233.556</b>	<b>100%</b>	<b>98,56%</b>	<b>99%</b>
		Sub. Kegiatan : Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan penetapan RTRW Kabupaten/Kota	146.203.579	141.971.022	4.232.557	1 Dokumen	0,97 Dokumen	97%
		Sub. Kegiatan : Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	27.762.870	27.761.871	999	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
	<b>2.</b>	<b>Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>384.745.723</b>	<b>378.349.461</b>	<b>6.396.262</b>	<b>100%</b>	<b>99,52%</b>	<b>99,52%</b>
		Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota	147.453.240	142.027.869	5.425.371	1 Dokumen	0,99 Dokumen	99%
		Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	237.292.483	236.321.592	970.891	3 Dokumen	3 Dokumen	100%



3.	<i>Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota</i>	<b>186.069.535</b>	<b>182.979.798</b>	<b>3.089.737</b>	<b>100%</b>	<b>98,34%</b>	<b>98,34%</b>
	Sub. Kegiatan : Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	186.069.535	182.979.798	3.089.737	2 Dokumen	1,97 Dokumen	98,34%
				-			
	<b>TOTAL</b>	<b>81.100.576.325</b>	<b>70.093.110.947</b>	<b>11.007.465.378</b>			<b>99,14%</b>



Dilihat dari realisasi anggaran pada setiap Program, kegiatan dan sub kegiatan dimana Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng dengan capaian 99,14%. Adapun salah satu penyebab tidak tercapainya capaian 100% disebabkan karena masih adanya rekanan yang belum mampu menyelesaikan pekerjaannya sampai dengan berakhirnya tahun anggaran. Selain hal tersebut Program yang dengan capaian dibawah 100% dapat dijelaskan seperti berikut :

Tabel 3.12 Penyebab Tidak Tercapainya Capaian

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	CAPAIAN (%)	PENYEBAB
1	Kegiatan Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	98,87	DED Pembangunan Mall Pelayanan Publik Kabupaten Buleleng Dianggarkan pada Perubahan dan terjadi perubahan lokasi dari rencana awal sehingga kegiatan ini tidak dapat terealisasi
2	Kegiatan Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	98,31	1 orang tenaga kontrak belum bisa memenuhi kelengkapan persyaratan keanggotaan BPJS Kesehatan
3	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	98,34%	Undangan rapat dari Provinsi dilaksanakan dan dihadiri secara daring (online) sehingga terjadi efisiensi pemakaian BBM kendaraan dinas
4	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	99,97	Terdapat Tenaga kontrak yang mengundurkan diri sehingga tidak semua volume terealisasikan.
5	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	84,54	Alat yang direncanakan oleh bidang ternyata tidak diproduksi lagi/discontinou sehingga belanja modal tidak dapat dilaksanakan. Harga pupuk di pasaran terlalu mahal dan tidak sesuai dengan DPA Karena ada kebijakan tidak boleh merealisasikan belanja jika DPA Induk tidak dipasang dan untuk biaya panel Ucapan baru dipasang di Perubahan sehingga belanja tidak dapat di SPJ kan



6	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	97,49	Karena adanya kenaikan harga Alat Sondir maka pagu yang di pasang menjadi tidak mencukupi dan tidak jadi melakukan belanja Alat Sondir
7	Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota		ada pekerjaan yang belum mencapai 100% sehingga penyerapan Anggaran belum bisa terealisasi dan menjadi Hutang Daerah

## B. Analisis Efisien Penggunaan Sumber Daya dan Efektifitas Kinerja

Berdasarkan data capaian kinerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng, Adapun analisis dan efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

### I. Efisiensi Anggaran

- Dilihat dari tabel 3.10 dari Pagu Anggaran Dinas Sebesar Rp. 16.208.959.820 dan realisasi anggaran senilai Rp. 15.735.023.163 maka Dinas Pekerjaan Umum menghasilkan silpa/efisiensi anggaran sejumlah Rp.473.936.657 atau sebesar 2,67%.
- Semenjak adanya media elektronik dan social media seperti surat elektronik, whatsapp dan penyimpanan google drive, sehingga biaya untuk pencetakan surat dapat ditekan terutama untuk biaya cetak surat internal dinas dapat ditekan. Meskipun pengiriman surat eksternal tetap menggunakan hard copy surat, namun efisiensi waktu kami peroleh.
- Selain pemanfaatan media sosial Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng juga memiliki website Sistem Informasi Geospasial Pekerjaan Umum dan Tata ruang (SIGAPURA) sebagai media informasi internal maupun eksternal. Adapun informasi internal meliputi penyebaran informasi pelaporan antar bidang dan informasi eksternal meliputi informasi data base jalan, saluran irigasi maupun informasi tata ruang.



Efisiensi anggaran di Tahun 2022 telah dilakukan pada tahapan perubahan anggaran pada bulan oktober 2022. Data efisiensi penggunaan anggaran sebagai berikut :

Tabel 3.13 Efisiensi Anggaran

NO	URAIAN	JUMLAH		Bertambah/Berkurang (Rp)
		Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	
1	Belanja Pegawai	12.648.352.000	13.055.661.855	(407.309.855)
2	Belanja Barang Jasa	22.262.095.882	25.019.256.994	(2.757.161.112)
3	Belanja Modal	33.669.164.618	35.129.592.476	(1.460.427.858)

## II. Efisiensi Sumber Daya Manusia

Sejak diterapkannya aplikasi G-Kinerja untuk absensi dan input aktifitas Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai bahan perhitungan pembayaran Tunjangan Kinerja. Terkait dengan hal tersebut pegawai secara tidak langsung lebih produktif dalam berkinerja, sehingga pekerjaan lebih cepat pengerjaannya dan efisiensi waktu pengerjaan.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Simpulan**

Dari hasil evaluasi kinerja dan analisis pencapaian kinerja pada Bab Akuntabilitas Kinerja dapat disimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan tugas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng relatif dapat terlaksana sesuai dengan standar ukuran yang ditetapkan. Tetapi beberapa kendala yang dihadapi, seperti :

1. Adanya Pekerjaan yang belum mampu diselesaikan oleh rekanan sampai dengan akhir tahun anggaran 2022, sehingga pekerjaan dilanjutkan pada tahun 2023 sesuai dengan mekanisme dan regulasi yang berlaku, yang mana hal ini tentunya berpengaruh sangat signifikan terhadap capaian kinerja dinas.
2. Terjadinya bencana alam di beberapa daerah di Kabupaten Buleleng menyebabkan kerusakan pada beberapa Jaringan Infrastruktur, sehingga mempengaruhi target dan realisasi kinerja dari Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng.

#### **4.2 Langkah Perbaikan Kedepan**

Adapun Langkah-langkah yang akan diambil untuk mengantisipasi permasalahan-permasalahan yang ada adalah sebagai berikut :

1. Berkoordinasi lebih intensif kepada pihak Kementrian terkait agar diberikan dana bantuan untuk penanganan kerusakan yang ditimbulkan melalui Dana Alokasi Khusus ataupun Dana Transper daerah lainnya.
2. Melakukan survey ke lapangan, sehingga memperoleh data tingkat kerusakan dan menyiapkan usulan pengajuan anggaran penanganan dalam penganggaran tahun berikutnya;
3. Dinas selaku pihak yang berkewajiban memonitoring proses pekerjaan fisik telah melakukan pengawasan lebih intensif kepada penyedia dan memberika surat peringatan sesuai dengan prosedur yang berlaku, perpanjangan waktu pekerjaan diberikan kepada penyedia terkait dilakukan dengan maksud dan tujuan rekanan/penyedia dapat menyelesaikan



pekerjaannya, yang mana perpanjangan waktu pengerjaan yang diberikan tentunya telah disesuaikan dengan regulasi yang ada.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buleleng ini disusun sebagai perwujudan pertanggung jawaban pelaksanaan Tugas dan fungsi selama tahun anggaran 2023.



# LAMPIRAN