

# LAPORAN

## KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2020

### **DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG**



# DAFTAR ISI

## KATA PENGANTAR

## DAFTAR ISI

## DAFTAR TABEL

## DAFTAR GAMBAR

## BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tugas dan Fungsi	2
1.3 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng	19
1.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Buleleng	19
1.4.1 Perwujudan Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Buleleng	20
1.4.2 Perwujudan Rencana Pola Ruang Wilayah Kabupaten Buleleng	20
1.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	20
1.5.1 Isu Strategis Bidang Sumber Daya Air	21
1.5.2 Isu Strategis Bidang Bina Marga	21
1.5.3 Isu Strategis Bidang Air Minum dan Kesehatan Lingkungan	22
1.5.4 Isu Strategis Bidang Tata Ruang dan Bangunan	22
1.5.5 Isu Strategis Bidang Penerangan Jalan Umum	23

## BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis (Renstra)	24
2.2 Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	24
2.2.1 Visi Bupati dan Wakil Bupati Buleleng	24
2.2.2 Misi Bupati dan Wakil Bupati Buleleng	27
2.3 Agenda Prioritas Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Buleleng	28
2.4 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas PUPR Kabupaten Buleleng	29
2.5 Strategi dan Kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng	31

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi	33
3.1.1 Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2017	33
3.1.2 Perbandingan Realisasi Kinerja tahun 2017 terhadap tahun 2016	34
3.1.3 Perbandingan Capaian Kinerja terhadap target RPJMD	35
3.2 Realisasi Anggaran	40



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya dengan perkenan-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng tahun anggaran 2020. Penyusunan LKjIP ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban tertulis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng atas pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2020.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) memuat paparan pencapaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng tahun 2020 termasuk gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan program/kebijakan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah dilakukan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun berdasarkan obyektivitas dan validitas data, sehingga diyakini telah memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas yang berlaku dan diharapkan mampu mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).

Kami sadar dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng ini masih banyak kekurangan dan kesalahan, untuk itu masukan dan saran dari semua pihak terkait sangat diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan LAKjIP pada tahun berikutnya.

Akhirnya tak lupa kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi sehingga dapat diselesaikannya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini.

Singaraja, 4 Januari 2021

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang  
Kabupaten Buleleng,



I Putu Adiptha Ekaputra, ST., MM

NIP. 19740610 200003 1 009

## DAFTAR TABEL

**Tabel 2.1** Indikator Pendukung Visi

**Tabel 2.2** Prioritas Agenda Strategis

**Tabel 2.3** Tujuan dan Sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng

**Tabel 2.4** Strategi dan Kebijakan

**Tabel 3.1.** Realisasi dan Capaian Kinerja terhadap Indikator Kinerja Tahun 2019

**Tabel 3.2.** Perbandingan Target RPJMD dengan Realisasi Tahun 2020

**Tabel 3.3.** Perbandingan Target RPJMD dengan Realisasi Tahun 2020

**Tabel 3.4** Perbandingan Target IKU dengan Realisasi IKU Tahun 2020

**Tabel 3.5** Realisasi Anggaran Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

**Tabel 3.6** Realisasi Anggaran Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

**Tabel 3.7** Realisasi Anggaran Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

**Tabel 3.8** Realisasi Anggaran Program Perencanaan Anggaran SKPD

**Tabel 3.9** Realisasi Anggaran Program Pembangunan Jalan dan Jembatan

**Tabel 3.10** Realisasi Anggaran Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-gorong

**Tabel 3.11** Realisasi Anggaran Program Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Program Inspeksi Kondisi Jalan dan Jembatan

**Tabel 3.12** Realisasi Anggaran Program Inspeksi Kondisi Jalan dan Jembatan

**Tabel 3.13** Realisasi Anggaran Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebinamargaan

**Tabel 3.14** Realisasi Anggaran Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya

**Tabel 3.15** Realisasi Anggaran Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan

**Tabel 3.16** Realisasi Anggaran Program Pendampingan Pembangunan Fasilitas Umum

**Tabel 3.17** Realisasi Anggaran Program Perencanaan Tata Ruang

**Tabel 3.18** Realisasi Anggaran Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang

**Tabel 3.19** Realisasi Anggaran Program Penyelenggaraan Bangunan Gedung

**Tabel 3.20** Realisasi Anggaran Program Penyelenggaraan Penerangan Jalan Umum

**Tabel 3.21** Realisasi Anggaran Program Pembinaan Jasa Konstruksi

## **DAFTAR GAMBAR**

**Gambar 1.** Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng

**Gambar 2.** Target dan Realisasi Kinerja terhadap Indikator Kinerja Tahun 2020

**Gambar 3.** Perbandingan Realisasi Kinerja tahun 2019 terhadap tahun 2020

**Gambar 4.** Perbandingan Target RPJMD dengan Realisasi Tahun 2020



## 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 2020, 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.

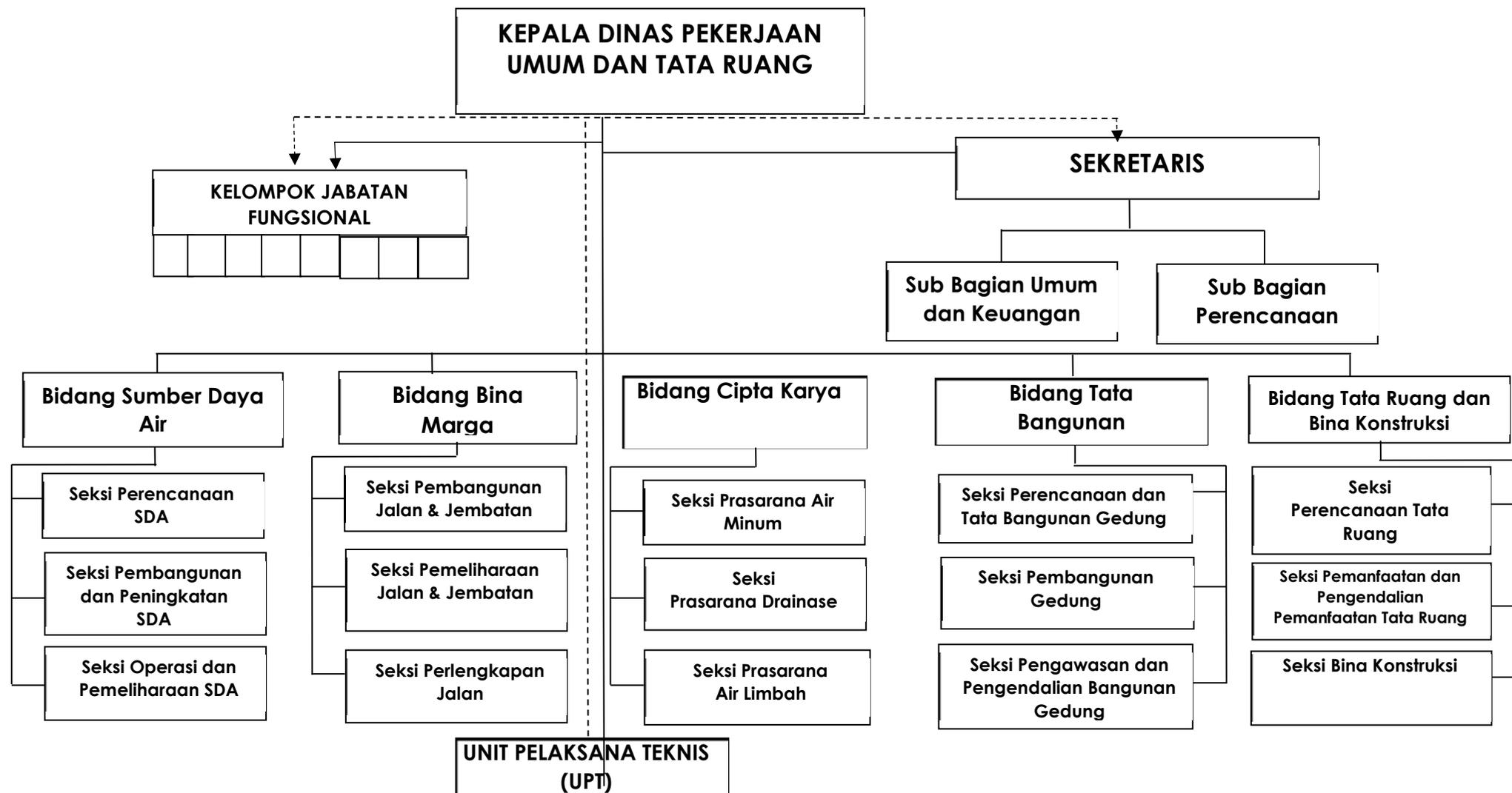
## 1.2 Tugas dan Fungsi

Berkaitan dengan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2020 Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng, perlu disampaikan hal-hal umum mengenai instansi termasuk uraian singkat mengenai hal-hal yang dibebankan kepada instansi. Hal tersebut dijelaskan melalui Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas, serta masing-masing bagian dari organisasi.

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng seperti yang terdapat dalam lampiran Peraturan Bupati Buleleng tersebut diatas adalah sebagai berikut :



### STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN BULELENG



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng



Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng mempunyai Tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Untuk melaksanakan Tugas tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

## **1. KEPALA DINAS**

A. 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 yang berlaku;
- 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 pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan;
- g. Merumuskan pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan;
- h. Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan;
- i. Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten;
- j. Merumuskan pelaksanaan Tata bangunan dan pembinaan bangunan gedung;
- k. Merumuskan pelaksanaan pendataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum;
- l. Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan sesuai dengan kewenangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum;
- n. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan



- Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- o. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Kabupaten Buleleng;
  - p. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - q. Merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - r. Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - s. Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - t. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - u. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - v. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
  - w. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
  - x. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 2. SEKRETARIAT.

### A. Sekretariat, mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat, berdasarkan data dan program yang ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 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 asset, 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 UPT;
- 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) 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 Analisa Beban Kerja (ABK) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- n. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengawasan Internal 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 Perencanaan

- A. Subbagian Perencanaan mempunyai tugas dan fungsi :
  - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
  - c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
  - d. Menghimpun dan melaksanakan penyusunan, rencana anggaran Dinas yang meliputi pembuatan RKA dan DPA;
  - e. Menghimpun dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Dinas;
  - f. Melaksanakan evaluasi dan monitoring serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - g. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - h. Melaksanakan penyusunan dan evaluasi Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum



- dan Tata Ruang;
- i. Melaksanakan dan menyusun laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
  - j. Melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - k. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
  - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 2.2. Sub Bagian Umum Dan Keuangan

- A. Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Keuangan, berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
  - c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
  - d. Memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan surat-menyurat, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan kepada seluruh unit di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - e. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan barang milik pemerintah di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - f. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - g. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi : penyusunan daftar urutan kepangkatan, formasi, bezeting pegawai, menyusun data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pensiun;
  - h. menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
  - i. Menyusun dan melaksanakan Analisa Jabatan (ANJAB) dan Analisa Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - j. Melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - k. Menerima, menyimpan, mengeluarkan dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - l. Menyiapkan bahan, menyusun serta melaksanakan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan;
  - m. Melaksanakan pengurusan administrasi keuangan yang meliputi : penerbitan, meneliti kelengkapan dan menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);



- n. Melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan;
- o. Melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan;
- p. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **3. BIDANG SUMBER DAYA AIR**

A. 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 perundang-undangan yang berlaku;
- 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 pengaturan, penatagunaan, perijinan dan pengelolaan sumber daya air;
- g. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pembangunan dan peningkatan sumber daya air;
- h. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi sumber daya air;
- i. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan monitoring dan pengendalian terhadap pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, serta pengamanan sarana dan prasarana sumber daya air;
- j. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengamanan, pemanfaatan dan pengendalian air permukaan dan atau sumber air lainnya;
- k. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi upaya penanggulangan bencana banjir maupun tanah longsor serta usaha-usaha pengendalian abrasi pantai;
- l. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **3.1. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air**

A. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air, mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Sumber Daya Air berdasarkan data dan program Bidang Sumber Daya Air serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;



- b. Melaksanakan/mengkoordinir survei serta pendataan sarana dan prasarana potensi sumber daya air;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana teknis di bidang sumber daya air;
- d. Memberi pertimbangan/rekomendasi pengaturan, penatagunaan, perijinan dan pengelolaan sumber daya air sesuai dengan kewenangannya;
- e. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- f. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- g. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **3.2. Seksi Pembangunan Dan Peningkatan Sumber Daya Air.**

- A. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air mempunyai tugas dan fungsi:
  - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air, berdasarkan data dan program Bidang Sumber Daya Air dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana dan prasarana sumber daya air;
  - c. Melaksanakan pengawasan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sumber daya air;
  - d. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
  - e. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
  - f. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **3.3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air**

- A. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas dan fungsi:
  - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air berdasarkan data dan program Bidang Sumber Daya Air dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Melaksanakan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air;
  - c. Melaksanakan pengawasan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air;
  - d. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
  - e. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
  - f. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



#### **4. BIDANG BINA MARGA**

A. Bidang Bina Marga mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Bina Marga, berdasarkan data dan program Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi survei data jalan dan jembatan;
- e. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pembinaan dan bimbing teknis Bina Marga;
- f. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan memonitoring, mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang jalan dan jembatan;
- g. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pada ruang milik jalan;
- h. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengaturan dan pengawasan pemanfaatan ruang milik jalan;
- i. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemasangan dan pemeliharaan lampu penerangan jalan umum;
- j. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan
- k. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

##### **4.1. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan**

A. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan berdasarkan data dan program Bidang Bina Marga serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Melaksanakan pendataan, inventarisasi dan menyusun rencana teknis pembangunan dan peningkatan jalan serta pembangunan dan penggantian jembatan;
- e. Melaksanakan pendataan, inventarisasi, dan melaksanakan pembangunan, dan peningkatan jalan serta pembangunan dan penggantian jembatan;
- f. Melaksanakan monitoring dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan serta pembangunan dan penggantian jembatan;
- g. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

##### **4.2. Seksi Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan.**



A. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, berdasarkan data dan program Bidang Bina Marga dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Melaksanakan pendataan, inventarisasi dan menyusun rencana teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
- e. Melaksanakan pendataan, inventarisasi dan melaksanakan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- f. Melaksanakan monitoring dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. Melaksanakan pemeliharaan bangunan pada ruang milik jalan;
- h. Melaksanakan pengaturan, pemeliharaan dan pengawasan pemanfaatan ruang milik jalan;
- i. Mendata dan menginventarisasi kerusakan jalan dan jembatan;
- j. Melaksanakan pembangunan bangunan pada ruang milik jalan;
- k. Mendata, menginventarisasi serta menyusun inventarisasi jalan;
- l. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 4.3. Seksi Perlengkapan Jalan

A. Seksi Perlengkapan Jalan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perlengkapan Jalan, berdasarkan data dan program Bidang Bina Marga serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Melaksanakan pendataan, inventarisasi dan menyusun rencana teknis Perlengkapan Jalan;
- e. Melaksanakan pendataan, inventarisasi, dan melaksanakan pemasangan perlengkapan jalan seperti lampu penerangan jalan umum;
- f. Melaksanakan monitoring dan pengendalian kegiatan perlengkapan jalan;
- g. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



## 5. BIDANG CIPTA KARYA

### A. Bidang Cipta Karya mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan, berdasarkan data dan program Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta ketentuan perundang undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan
- d. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengaturan kebijakan dan strategi bidang Air Minum, Drainase dan Air limbah
- e. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengumpulan data yang berkaitan dengan Kinerja Bidang Air Minum, Drainase dan Air Limbah.
- f. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis dan manajemen pengelolaan Air Minum, Drainase dan Air Limbah.
- g. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan monitoring, mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan optimalisasi, rehabilitasi dan pengembangan prasarana air minum;
- h. Memfasilitasi, koordinasi, monitoring, mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan, pengembangan kegiatan prasarana Drainase
- i. Memfasilitasi, koordinasi, monitoring, mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan, pengembangan kegiatan prasarana Air limbah
- j. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 5.1. Seksi Prasarana Air Limbah

#### A. Seksi Prasarana Air Limbah mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Prasarana Air Limbah, berdasarkan data dan program Cipta Karya serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan prasarana air limbah;
- e. Melaksanakan pengembangan penelitian dan inovasi mengenai pengelolaan dan pengembangan prasarana Air Limbah.
- f. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pengembangan prasarana Air Limbah.
- g. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyediaan pengembangan dan pemeliharaan prasarana Air Limbah.



- h. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan dan pengembangan sistem Air Limbah.
- i. Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Air Limbah .
- j. Melaksanakan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Prasarana Air Limbah;
- k. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya pada atasan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan.

## 5.2. Seksi Prasarana Air Minum

A. Seksi Prasarana Air Minum mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Prasarana Air Minum, berdasarkan data dan program Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksana kebijakan teknis Bidang Air Minum
- e. Melaksanaan pengembangan, penelitian dan inovasi pengelolla prasarana air minum
- f. Melaksanakan pendataan, menyusun rencana teknis pembangunan, optimalisasi, rehabilitasi dan pengembangan sarana dan prasarana air minum;
- g. Mendata, menginventarisasi, mengendalikan pelaksanaan pembangunan optimalisasi, rehabilitasi dan pengembangan sarana dan prasarana air minum;
- h. Melaksanakan pembangunan, optimalisasi, rehabilitasi dan pengembangan sarana dan prasarana air minum;
- i. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Air Minum;
- j. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang prasarana Sistem Penyediaan Air Minum;
- k. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 5.3. Seksi Prasarana Drainase

A. Seksi Prasarana Drainase mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi prasarana Drainase, berdasarkan data dan program Bidang Cipta Karya dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;



- d. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Drainase
- e. Melaksanakan pengembangan, peningkatan dan inovasi pengelolaan Drainase
- f. Melaksanakan pembangunan, optimalisasi dan rehabilitasi prasarana Drainase dan trotoar;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Drainase;
- h. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan.

## **6. BIDANG TATA RUANG DAN BINA KONSTRUKSI**

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

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi dan Bangunan, berdasarkan data dan program Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 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.

### **6.1. Seksi Perencanaan Tata Ruang**

A. Seksi Perencanaan Tata Ruang, mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan Tata Ruang, berdasarkan data dan program Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 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 kerjasama 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 untuk penerbitan rekomendasi 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.

## 6.2 Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang

- A. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang, berdasarkan data dan program Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - 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 kerjasama 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 untuk penerbitan rekomendasi 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.

## 6.3. Seksi Bina Konstruksi.

- A. Seksi Bina Konstruksi mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Konstruksi, berdasarkan data dan program Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - 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

## **7. BIDANG TATA BANGUNAN**

### **A. Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas dan fungsi :**

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Tata Bangunan, berdasarkan data dan program Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung;
- e. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung;
- f. Pembinaan teknis di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung;
- g. Penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah, termasuk kajian teknis Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan Sertifikat Layak Fungsi (SLF);
- h. Penyelenggaraan Tata bangunan di daerah;
- i. Penyediaan sistem data dan informasi penyelenggaraan bangunan gedung, Tata bangunan menjadi kewenangan Daerah;
- j. Penetapan persyaratan teknis bangunan gedung adat, semi permanen, darurat dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana.
- k. Pelaksanaan kegiatan penaksiran penilaian bangunan untuk keperluan pembebasan bangunan kegiatan/proyek;
- l. Pembinaan dan pemberdayaan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan;



- m. Pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah Daerah;
- n. Penetapan status gedung yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
- o. Pelaksanaan pemberian advis teknis dan bantuan pengelola teknis kepada perangkat daerah/instansi vertikal terkait perencanaan dan penaksiran bangunan gedung;
- p. Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung;
- q. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung;
- r. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung;
- s. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **7.1. Seksi Perencanaan dan Tata Bangunan Gedung**

#### **A. Seksi Perencanaan dan Tata Bangunan Gedung, mempunyai tugas dan fungsi :**

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Tata Bangunan Gedung, berdasarkan data dan program di bidang Perencanaan dan Tata Bangunan Gedung serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung Negara;
- e. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung Negara;
- f. Pembinaan teknis di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung Negara;
- g. Penyelenggaraan Tata bangunan Gedung Negara dan lingkungannya yang menjadi asset Pemerintah Daerah;
- h. Pelaksanaan kegiatan penaksiran penilaian bangunan untuk keperluan pembebasan bangunan Gedung Negara;
- i. Pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung Negara;
- j. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung Negara;
- k. Pelaksanaan pemberian advis teknis dan bantuan pengelola teknis kepada perangkat daerah/instansi vertikal terkait perencanaan dan penaksiran bangunan gedung;
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, penaksiran, dan pemanfaatan bangunan Gedung Negara.



- m. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 7.2. Seksi Pembangunan Gedung

A. Seksi Pembangunan Gedung, mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Gedung, berdasarkan data dan program Bidang Tata Bangunan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Penetapan persyaratan teknis bangunan gedung adat, semi permanen, darurat dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana.
- e. Pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah Daerah;
- f. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 7.3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung

A. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung, mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung, berdasarkan data dan program Bidang Tata Bangunan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah, termasuk rekomendasi kajian teknis Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan Sertifikat Layak Fungsi (SLF);
- e. Pembinaan dan Pemberian informasi kepada masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung;
- f. Penetapan status gedung yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
- g. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 8. Kelompok Jabatan Fungsional.

A. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai Tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam menunjang sebagian Tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng sesuai dengan bidang keahliannya.

Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.



### **1.3. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng**

Perencanaan Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng Tahun 2018-2022, adalah potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi. Untuk mendapatkan gambaran awal bagaimana permasalahan infrastruktur dapat dipecahkan dan diselesaikan dengan baik, tiap-tiap permasalahan juga diidentifikasi faktor-faktor penentu keberhasilannya dimasa datang. Faktor-faktor penentu keberhasilan adalah faktor kritis, hasil kinerja, dan faktor-faktor lainnya yang memiliki daya ungkit yang tinggi dalam memecahkan permasalahan pembangunan atau dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Pada bagian ini, akan diuraikan permasalahan yang paling krusial tentang layanan dasar di tiap Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing melalui penilaian terhadap capaian kinerja yang belum mencapai target.

Permasalahan akan diuraikan untuk mengetahui faktor-faktor, baik secara internal maupun eksternal, yang menjadi pendorong munculnya permasalahan tersebut. Identifikasi permasalahan pada tiap urusan dilakukan dengan memperhatikan capaian indikator kinerja pembangunan, antara lain sebagai berikut :

1. Belum dibentuknya Tim untuk menentukan laik fungsi jalan sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 11/ PRT/ M/ 2010 tentang Tata Cara dan Persyaratan Laik Fungsi Jalan;
2. Masih minimnya laporan pengaduan dari masyarakat tentang kasus pelanggaran di Bidang Tata Ruang;
3. Belum adanya peta digital di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
4. Belum adanya Peta Analog yang digunakan sebagai dasar dalam penentuan pola ruang dan struktur ruang;
5. Belum adanya standar yang jelas mengenai berapa persen prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) yang harus dimiliki oleh Desa/Kelurahan sehingga dikatakan layak.

### **1.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH KABUPATEN BULELENG**

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Buleleng didasarkan pada Indikasi Program Utama Tata Ruang Kabupaten Buleleng yang sesuai dengan Tupoksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng.



#### 1.4.1 Perwujudan Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Buleleng

Bagian yang perlu diperhatikan pada perwujudan struktur ruang wilayah Kabupaten Buleleng yang terkait dengan Tupoksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng adalah Perwujudan Sistem Jaringan Prasarana Wilayah, yang dijabarkan melalui :

- a. Perwujudan Sistem Prasarana Transportasi Darat dengan indikasi program utama yang sesuai Tupoksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yaitu :
  - Peningkatan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
- b. Perwujudan Sistem Prasarana Sumber Daya Air dengan indikasi program utama yang sesuai Tupoksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yaitu :
  - Pemantapan dan Pengembangan Prasarana Irigasi Sawah dan Non Sawah
  - Pengembangan Prasarana Pengendalian Daya Rusak Air
- c. Perwujudan Sistem Prasarana Lingkungan dengan indikasi program utama yang sesuai Tupoksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yaitu :
  - Pembangunan Sistem Pengembangan Air Minum (SPAM)
  - Pengembangan Sistem Drainase Perkotaan

#### 1.4.2 Perwujudan Rencana Pola Ruang Wilayah Kabupaten Buleleng

Bagian yang perlu diperhatikan pada Perwujudan Rencana Pola Ruang Wilayah Kabupaten Buleleng yang terkait dengan Tupoksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng adalah Perwujudan Kawasan Budidaya. Perwujudan Kawasan Budidaya yang dijabarkan melalui :

- a. Perwujudan Kawasan Peruntukkan Permukiman dengan indikasi program utama yang sesuai Tupoksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yaitu :
  - Perwujudan Kawasan Permukiman Perkotaan
  - Perwujudan Kawasan Permukiman Perdesaan

### 1.5 PENENTUAN ISU-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

#### **1.5.1 Isu Strategis Bidang Sumber Daya Air**

1. 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.
2. 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.
3. Meningkatkan koordinasi dan ketatalaksanaan penanganan pengairan untuk mengurangi konflik antar pengguna sumber daya air.
4. Mencari peluang-peluang investasi baru dalam upaya pengembangan infrastruktur pengairan.

#### **1.5.2 Isu Strategis Bidang Bina Marga**

1. Mulai banyaknya titik kepadatan lalu-lintas pada jaringan jalan di perkotaan Singaraja, yaitu jalan akses yang menghubungkan pusat-pusat kegiatan dan pendidikan.
2. 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.



3. Meningkatkan aksesibilitas bagi daerah terisolasi dan terpencil, serta jaringan jalan di kawasan perbatasan Kabupaten Buleleng bagian selatan.
4. Meningkatkan/mempertahankan tingkat kenyamanan prasarana jalan di tengah-tengah keterbatasan alokasi pendanaan untuk penanganan jaringan jalan.
5. 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).
6. Menyelaraskan pembangunan prasarana jalan dengan amanat RTRW Kabupaten Buleleng.

### **1.5.3 Isu Strategis Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan**

1. Meningkatkan cakupan terhadap akses air minum sesuai dengan target *Universal Access* yaitu 100% akses di tahun 2019
2. Menyediakan produk hukum terutama regulasi pemanfaatan air minum terutama untuk sistem perdesaan terkait pembagian antara kebutuhan air minum dan pertanian.
3. 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.

### **1.5.4 Isu Strategis Bidang Tata Ruang dan Bangunan**

1. Mengembangkan peraturan Zonasi Kawasan yang memiliki potensi galian yang diselaraskan dengan RTRW Kabupaten Buleleng.
2. 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.
3. 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.
4. 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.



### **1.5.5 Isu Strategis Bidang Penerangan Jalan Umum**

1. Banyaknya ruas jalan yang belum dilengkapi dengan Lampu Penerangan Jalan Umum.
2. Meningkatkan meterisasi dan penggunaan Lampu Hemat Energi pada Lampu Penerangan Jalan Umum untuk meningkatkan efisiensi pembayaran Rekening LPJU.

## **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.

## 2.2 Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

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.

### 2.2.1 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 kondisi umum daerah Kabupaten Buleleng saat ini, permasalahan, tantangan



dan isu-isu strategis yang dihadapi di masa depan, serta dengan memperhitungkan faktor strategis, potensi Sumberdaya Alam (SDA) dan Sumber Daya Manusia (SDM), pemangku kepentingan, serta Pemerintah Daerah, maka dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan untuk periode 2012-2018 dicanangkan Visi Pembangunan Kabupaten Buleleng sebagai berikut:

**” TERWUJUDNYA MASYARAKAT BULELENG YANG MANDIRI SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING BERLANDASKAN TRI HITA KARANA”**

Visi pembangunan Kabupaten Buleleng Tahun 2012 – 2018 ini menjadi arah cita-cita pembangunan yang sistematis bagi penyelenggara pemerintah Kabupaten Buleleng dan segenap pemangku kepentingan. Arah menuju visi tersebut dapat diukur melalui indikator-indikator sebagai berikut :

**Tabel 2.1** Indikator Pendukung Visi

NO	KONDISI 5 TAHUN KEDEPAN	PERAN DINAS PU KAB. BULELENG
1	2	3
1	<p><b>Mandiri</b>, diukur dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Meningkatnya profesionalisme aparatur pemerintah daerah yang berbasis kinerja.</li> <li>c. Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang mampu menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (Good and Clean Governance), yaitu profesional, transparan, akuntabel, memiliki kredibilitas dan bebas KKN.</li> <li>d. Meningkatnya penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna bagi masyarakat.</li> <li>e. Tersedianya sumberdaya manusia yang berkualitas dan mampu memenuhi tuntutan dan kemajuan pembangunan daerah.</li> <li>f. Meningkatnya partisipasi/swadaya masyarakat dalam memenuhi sendiri kebutuhan pokok.</li> <li>g. Terwujudnya pariwisata berbasis budaya dan keindahan alam yang unik, serta terbangunnya sinergitas dengan sektor pertanian.</li> </ul>	<p>Melalui Sekretariat, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Bina Marga, dan Bidang Tata Ruang dan Bangunan dengan didukung oleh Bidang lainnya diharapkan dapat menjadi motor penggerak dalam mewujudkan pencapaian kondisi “<b>MANDIRI</b>” melalui kegiatan-kegiatan yang mengikutkan masyarakat sehingga menjadi motor penggerak pembangunan</p>
2	<p><b>Sejahtera</b>, diukur dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia (IPM) yang ditunjukkan oleh:</li> </ul>	<p>Melalui Bidang Tata Ruang dan Bangunan dan Bidang Bina Marga</p>



	<p>1) Tingkat Pendidikan antara lain: terlaksananya wajib belajar 12 tahun, meningkatnya jumlah penduduk berpendidikan tinggi, menurunnya tingkat pendidikan terendah, meningkatnya angka partisipasi sekolah, dan tersedianya tenaga siap pakai melalui pendidikan kejuruan.</p> <p>2) Tingkat Kesehatan antara lain: meningkatnya derajat kesehatan masyarakat, angka harapan hidup dan terpenuhinya sistem pelayanan sosial melalui Asuransi Kesehatan.</p> <p>3) Kemampuan daya beli masyarakat yang ditunjukkan oleh meningkatnya pendapatan riil per kapita.</p> <p>b. Berkurangnya jumlah penduduk miskin, pengangguran terbuka dan kesenjangan antar wilayah dan kesenjangan sosial.</p> <p>c. Meningkatnya akses masyarakat miskin terhadap pemenuhan kebutuhan dasar (sandang, pangan, pendidikan, kesehatan, perumahan, sanitasi, dan kesempatan berusaha).</p> <p>d. Berkembangnya keterpaduan antar sektor dalam pengelolaan potensi ekonomi daerah yang berwawasan lingkungan.</p> <p>e. Tersedianya jaringan Infrastruktur yang mampu mendorong perekonomian perdesaan.</p>	<p>dengan didukung oleh bidang lainnya diharapkan dapat menjadi motor penggerak dalam mewujudkan pencapaian kondisi “<b>SEJAHTERA</b>” melalui kegiatan-kegiatan yang meningkatkan akses dan infrastruktur antar desa/wilayah dan dalam desa/wilayah yang memiliki penduduk miskin sehingga dapat memudahkan terlaksananya kegiatan-kegiatan yang mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.</p>
<p>3</p>	<p><b>Damai</b>, diukur dengan:</p> <p>a. Teraktualisasinya keragaman budaya lokal.</p> <p>b. Terjaminnya kebebasan beribadah.</p> <p>c. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam mewujudkan ketentraman, ketertiban umum, dan penegakan supremasi hukum.</p>	<p>Melalui Bidang Penerangan Jalan Umum dengan kegiatan Pemasangan dan Pemeliharaan LPJU diharapkan dapat meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum sehingga membantu mewujudkan pencapaian kondisi “<b>DAMAI</b>”</p>
<p>4</p>	<p><b>Lestari</b>, diukur dengan:</p> <p>a. Terkelolanya lingkungan hidup dan pemanfaatan SDA secara berkelanjutan.</p> <p>b. Terpeliharanya adat istiadat dan nilai-nilai budaya Bali sebagai pedoman di dalam kehidupan bermasyarakat.</p>	<p>Melalui Bidang Penerangan Jalan Umum dan Bidang Tata Ruang dan Bangunan yang didukung oleh Bidang lainnya diharapkan dapat menjadi motor penggerak</p>



	<p>c. Terwujudnya lingkungan permukiman yang berlandaskan kearifan lokal.</p> <p>d. Terwujudnya penggunaan ruang dan lahan sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah.</p>	<p>dalam mewujudkan pencapaian kondisi “LESTARI” melalui kegiatan-kegiatan pengelolaan SDA yang berwawasan lingkungan hidup serta pengaturan lingkungan permukiman yang mampu menjaga kelestarian wilayah Kab. Buleleng</p>
--	--	---

### 2.2.2 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. Percepatan pembangunan ekonomi untuk mewujudkan pertumbuhan ekonomi tinggi, merata dan berkualitas.
2. Pengembangan ekonomi kerakyatan yang berbasis pada produk unggulan daerah.
3. Mewujudkan Sumber Daya Manusia berkualitas yang profesional, berbudaya dan bermoral.
4. Menumbuhkembangkan sinergi seluruh pemangku kepentingan (stakeholders) dalam setiap tahapan pembangunan.
5. Pelestarian budaya Bali yang ditumbuhkembangkan pada masyarakat.
6. Memperkuat dimensi keadilan di semua bidang.
7. Mewujudkan pembangunan Buleleng yang berkelanjutan (sustainable development).

Dari 7 (tujuh) Misi Kabupaten Buleleng tersebut di atas, maka misi ke tujuh adalah misi yang harus diemban Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng. Misi ke tujuh tersebut dimaknai sebagai upaya untuk mewujudkan pembangunan Buleleng yang berkelanjutan dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan pada urusan pekerjaan umum, urusan perumahan, Tata ruang serta energi dan sumber daya mineral.

Sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mempunyai Tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Pekerjaan Umum, berperan dalam mewujudkan



pembangunan Buleleng yang berkelanjutan dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang adalah melalui :

1. Tercapainya tingkat kemantapan jalan kabupaten
2. Tertatanya prasarana dan sarana umum pada wilayah strategis dan cepat tumbuh
3. Tertatanya lingkungan pemukiman penduduk perdesaan
4. Tercapainya tingkat pelayanan air minum
5. Terlaksananya pengendalian tata ruang
6. Tercapainya tingkat pelayanan dan penanganan kawasan daerah genangan banjir
7. Tercapainya tingkat kemantapan infrastruktur irigasi
8. Terwujudnya pemasangan dan pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum

### 2.3 Agenda Prioritas Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Buleleng

Untuk mewujudkan Visi dan Misi pembangunan Tahun 2012-2018, dicanangkan 12 Agenda Prioritas atau Prioritas Agenda Strategis (12 PAS) sebagai berikut :

1. Tata Birokrasi dan Kemandirian Aparatur Pemerintah
2. Penanggulangan Kemiskinan
3. Peningkatan Aksesibilitas dan Kualitas Pendidikan
4. Peningkatan Aksesibilitas dan Kualitas Kesehatan
5. Peningkatan Kualitas Tenaga Kerja dan Perluasan Lapangan Kerja
6. Pembangunan ekonomi
7. Pembangunan Infrastruktur
8. Perbaikan Iklim Investasi
9. Penegakan Hukum, Ketentraman dan Ketertiban
10. Pengembangan dan Pelestarian Kebudayaan
11. Peningkatan Kualitas Penanganan Bencana
12. Peningkatan Kualitas dan Pelestarian Fungsi Lingkungan

Dari 12 (dua belas) Prioritas Agenda Strategis tersebut diatas, prioritas agenda strategis ke tujuh yang harus diemban oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng. Penjabaran lebih lanjut dari prioritas agenda strategis ke tujuh yaitu :

**Tabel 2.2** Prioritas Agenda Strategis

Prioritas Agenda Strategis (PAS)	Penjabaran PAS	Sasaran Dinas PU Kab. Buleleng
7. Pembangunan Infrastruktur	Peningkatan kondisi jalan kabupaten dan jalan di perdesaan	- Tercapainya tingkat kemantapan jalan kabupaten - Tertatanya lingkungan pemukiman penduduk perdesaan
	Pelayanan dan akses air	- Tercapainya tingkat pelayanan



	bersih dengan harga terjangkau	air minum
	Terjaminnya akses prasarana penunjang perekonomian masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tertatanya prasarana dan sarana umum pada wilayah strategis dan cepat tumbuh</li> <li>- Terlaksananya pengendalian tata ruang</li> <li>- Tercapainya tingkat pelayanan dan penanganan kawasan daerah genangan banjir</li> <li>- Terwujudnya pemasangan dan pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum</li> </ul>
	Perbaikan dan pembangunan sarana irigasi pertanian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tercapainya tingkat kemantapan infrastruktur irigasi</li> </ul>

#### 2.4 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 kerjanya disajikan dalam Tabel 2.3 berikut ini.

**TABEL 2.3 Tujuan dan Sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng**



Kinerja Utama atau Tujuan/Sasaran Strategis/Hasil (outcome)			Sasaran/Capaian Program		Program		Kegiatan	
Uraian	Indikator	Target/Satuan	Uraian	Indikator	Uraian	Indikator Kinerja	Uraian	Indikator Kinerja Keluaran
Terwujudnya peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur daerah yang sesuai dengan pemanfaatan ruang untuk pemenuhan pelayanan publik	Persentase Infrastruktur Transportasi Terpadu	100%		Tercapainya Konektivitas daerah	Program Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	Persentase meningkatnya jumlah panjang jalan dalam kondisi mantap	Pemeliharaan Rutin Jalan	Persentase sarana dan prasarana jalan kabupaten yang terpelihara
							Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan	Jumlah panjang jalan kabupaten yang terpelihara
							Peningkatan Jalan	Jumlah panjang Jalan kabupaten yang ditingkatkan kondisinya
				Terwujudnya konektivitas daerah	Program Pembangunan Jalan dan Jembatan	Persentase panjang jembatan kabupaten dalam kondisi mantap	Penggantian Jembatan	Jumlah panjang Jembatan Kabupaten yang diganti
				Terwujudnya pemutahiran data kondisi jalan	Program Inspeksi Kondisi Jalan dan Jembatan	Persentase kecamatan yang memiliki data kondisi jalan	Inspeksi Kondisi Jalan	Jumlah data kondisi jalan Kabupaten per kecamatan
				Meningkatnya kondisi Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air	Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan lainnya	Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik.	Perencanaan Pembangunan, Peningkatan, Operasi, dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Jumlah Data Base dan Dokumen Perencanaan Bidang SDA yang disusun
							Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air	Jumlah Jaringan Irigasi yang ditingkatkan
			Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air				Jumlah jaringan irigasi yang dipelihara.	
			Meningkatnya kualitas layanan air minum perdesaan	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah	Cakupan pelayanan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum	Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Air Minum yang disusun	
						Pendampingan Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum	Jumlah SPAM yang dibangun dan dioptimalisasi	
			Meningkatnya kualitas layanan air minum perdesaan	Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan	Cakupan pelayanan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Peningkatan cakupan sistem penyediaan air minum	Jumlah Pengelola SPAM perdesaan yang sehat dan mandiri	
						Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-gorong	Panjang saluran drainase yang dibangun.	
			Terwujudnya sistem drainase yang layak dan memadai.	Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-gorong	Persentase menurunnya kawasan rawan genangan.	Rehabilitasi/Pemeliharaan Saluran Drainase	Panjang saluran drainase yang direhab.	
Meningkatnya kawasan ruang yang tertata	100%		Meningkatnya perencanaan Tata Ruang	Program Perencanaan Tata Ruang	Persentase kawasan yang memiliki rencana tata ruang wilayah	Penyusunan rencana detail tata ruang kawasan	Jumlah dokumen perencanaan tata ruang yang disusun	
					Persentase seluruh dokumen perencanaan tata ruang	Revisi rencana tata ruang	Jumlah dokumen rencana tata ruang yang direvisi	
			Meningkatnya pembangunan kawasan yang sesuai rencana tata ruang wilayah	Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Persentase pembangunan kawasan yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah	Pengawasan pemanfaatan ruang	Persentase pemanfaatan ruang yang sesuai peraturan/Terlaksananya pengendalian pemanfaatan ruang	
Persentase infrastruktur perumahan dan permukiman yang layak dan berkelanjutan	100%			Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pembangunan fasilitas umum khususnya bangunan gedung negara	Program Penyelenggaraan Bangunan Gedung	Persentase penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara yang sesuai standar	Penyelenggaraan Pendataan Bangunan Gedung	Jumlah data bangunan gedung
							Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung	Jumlah Dokumen Standar HSBGN



				Terwujudnya pembangunan fasilitas umum yang sesuai standar	Program Pembangunan Fasilitas Umum	Persentase Pembangunan Fasilitas Umum yang representatif	Perbaikan Prasarana dan Sarana Umum	Jumlah Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum yang diperbaiki
							Pendampingan Pembinaan Pembangunan Fasilitas Umum	Persentase Pembangunan Fasilitas Umum yang representatif
Persentase Infrastruktur Transportasi Terpadu	100%			Meningkatnya ruas-ruas jalan umum yang terlayani penerangan jalan	Program Penyelenggaraan Penerangan Jalan Umum	Prosentase ruas-ruas jalan umum yang memperoleh penerangan jalan	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah dokumen data kondisi penerangan jalan umum yang disusun.
							Penyediaan Sarana Penerangan Jalan Umum	jumlah lampu penerangan jalan umum yang terpasang.
							Rehabilitasi/Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum	Jumlah penerangan jalan umum dalam kondisi baik
Persentase infrastruktur perumahan dan permukiman yang layak dan berkelanjutan	100%			Meningkatnya kualitas Masyarakat Penyedia Jasa Konstruksi	Program Pembinaan Jasa Konstruksi	Persentase masyarakat jasa konstruksi yang berkualitas	Pembinaan Masyarakat Penyedia Jasa Konstruksi	Meningkatnya Pembinaan Jasa Konstruksi

## 2.5 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 2.4 Strategi dan Kebijakan

	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
Meningkatnya kuantitas dan kualitas infrastruktur daerah untuk pemenuhan pelayanan publik	Peningkatan kualitas infrastruktur untuk pelayanan publik	Pemetaan kondisi dan kebutuhan serta peningkatan dan pemeliharaan jalan kabupaten	Memetakan kondisi dan kebutuhan jalan kabupaten serta melaksanakan peningkatan dan pemeliharaan jalan kabupaten
		Pemetaan kondisi dan kebutuhan serta penggantian dan pemeliharaan jembatan	Memetakan kondisi dan kebutuhan jembatan serta melaksanakan penggantian dan pemeliharaan jembatan
		Pemetaan kebutuhan serta pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur air minum	Memetakan kebutuhan infrastruktur serta melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur air minum
		Pemetaan kebutuhan serta pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur air limbah	Memetakan kebutuhan infrastruktur serta melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur air limbah
		Pemetaan kebutuhan serta pembangunan dan pemeliharaan drainase	Memetakan kebutuhan infrastruktur serta melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan drainase
Terwujudnya pembangunan Buleleng yang berbudaya dan berkelanjutan	Terwujudnya pembangunan sesuai pemanfaatan ruang	Melaksanakan peninjauan kembali terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Buleleng	Memetakan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Buleleng dengan kondisi saat ini dan menyesuaikan dengan regulasi atau aturan terbaru.



### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1 Capaian Kinerja Organisasi

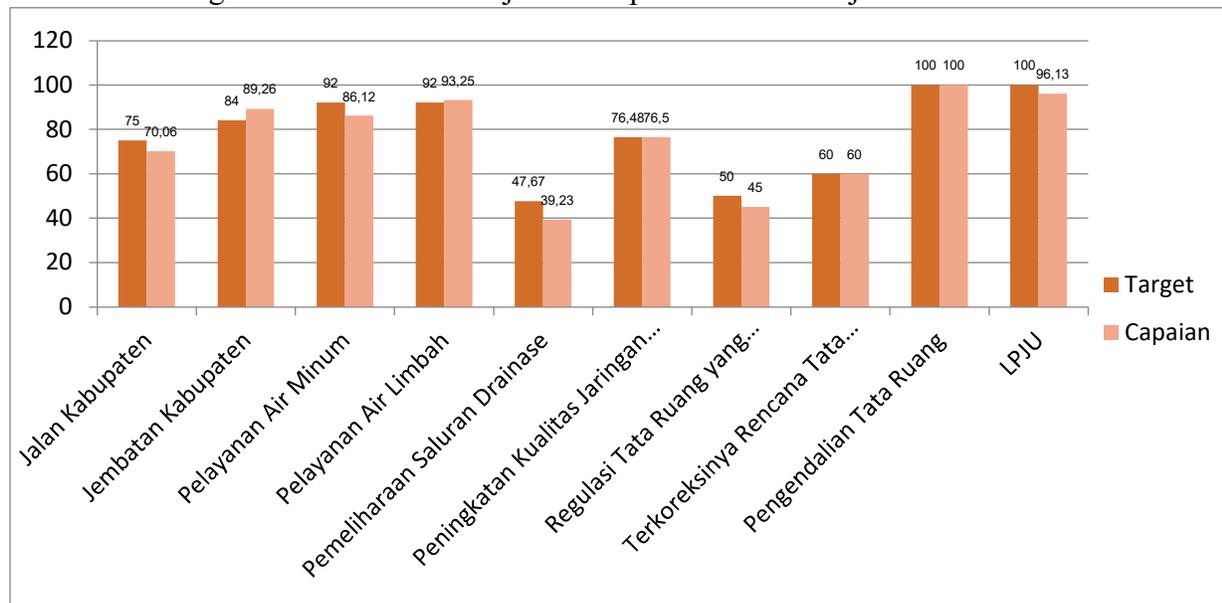
#### 3.1.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2020

No	Indikator Kinerja ( <i>outcome</i> )	Satuan	Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian%
1	Tercapainya tingkat kemantapan jalan kabupaten	%	75	70,06	93,42
2	Tercapainya tingkat kemantapan jembatan kabupaten	%	84	89,26	106,26
3	Tercapainya tingkat pelayanan air minum	%	92	86,12	95,69
4	Tercapainya tingkat pelayanan air limbah	%	92	93,25	101,35
5	Tercapainya tingkat pemeliharaan saluran drainase	%	47,67	39,23	86,90
6	Ketahanan dan peningkatan kualitas jaringan irigasi	%	76,48	76,50	100,03
7	Regulasi Tata Ruang yang disahkan	%	50	45	90,00
8	Terkoreksinya Rencana Tata Ruang	%	60	60	100,00
9	Terlaksananya pelayanan informasi tata ruang	%	100	100	100,00
10	Jumlah Lampu Penerangan Terpasang pada Jalan Umum dan Fasilitas Umum	titik	16.244	15.615	96,13

Tabel 3.1. Realisasi dan Capaian Kinerja terhadap Indikator Kinerja Tahun 2019



**Gambar 2.** Target dan Realisasi Kinerja terhadap Indikator Kinerja Tahun 2020



### 3.1.2 Perbandingan Capaian Kinerja tahun 2020 terhadap tahun 2019

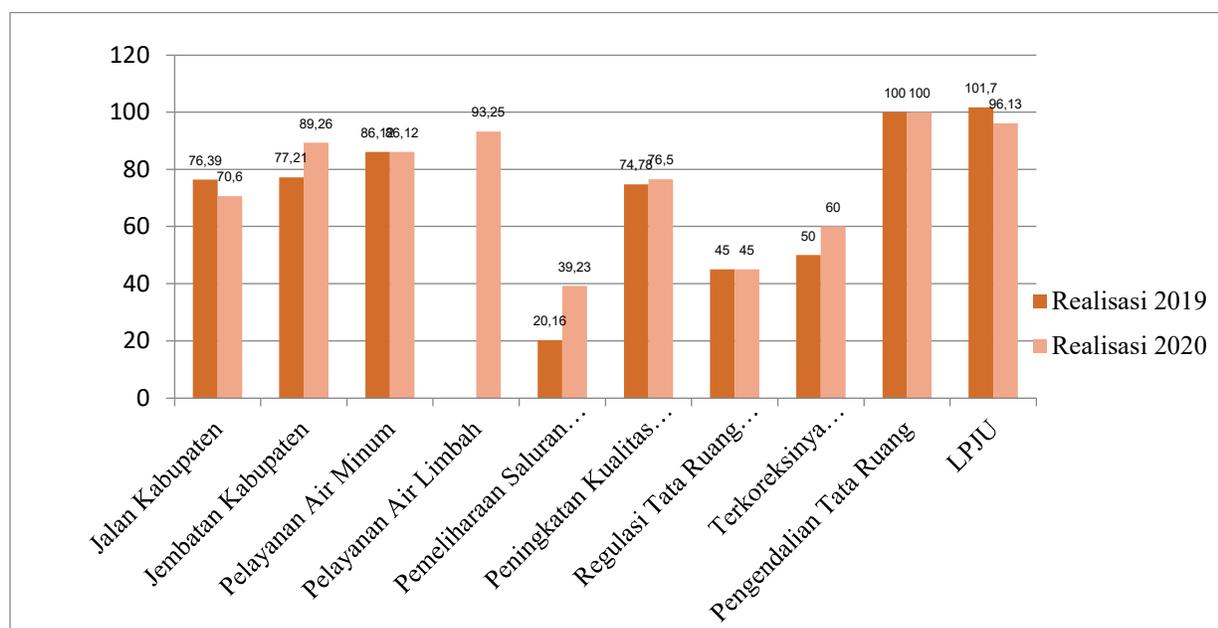
**Tabel 3.2.** Perbandingan Realisasi Kinerja tahun 2020 terhadap tahun 2019

No.	Indikator Kinerja	2019		2020	
		Target (%)	Realisasi (%)	Target (%)	Realisasi (%)
1	Tercapainya tingkat kemantapan jalan kabupaten	73	76,39	75	70,06
2	Tercapainya tingkat kemantapan jembatan kabupaten	81	77,21	84	89,26
3	Tercapainya tingkat pelayanan air minum	90	86,12	92	86,12
4	Tercapainya tingkat pelayanan air limbah			92	93,25
5	Tercapainya tingkat pemeliharaan saluran drainase	36	20,16	47,67	39,23
6	Ketahanan dan peningkatan kualitas jaringan irigasi	74,72	74,78	76,48	76,50
7	Regulasi Tata Ruang yang disahkan	45	45	50	45



8	Terkoreksinya Rencana Tata Ruang	0	0	60	60
9	Terlaksananya pelayanan informasi tata ruang	100	100	100	100
10	Jumlah Lampu Penerangan Terpasang pada Jalan Umum dan Fasilitas Umum	100	100,69	100	101,7

Gambar 3. Perbandingan Realisasi Kinerja tahun 2019 terhadap tahun 2020



Gambar 3. Perbandingan Realisasi terhadap Indikator Kinerja Tahun 2018 dan 2019

### 3.1.3 Perbandingan Capaian Kinerja terhadap target RPJMD

Tabel 3.3. Perbandingan Target RPJMD dengan Realisasi Tahun 2020

No	Indikator Kinerja ( <i>outcome</i> )	Satuan	Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian%
1	Tercapainya tingkat kemantapan jalan kabupaten	%	75	70,06	93,42
2	Tercapainya tingkat kemantapan jembatan kabupaten	%	84	89,26	106,26



No	Indikator Kinerja ( <i>outcome</i> )	Satuan	Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian%
3	Tercapainya tingkat pelayanan air minum	%	92	86,12	95,69
4	Tercapainya tingkat pelayanan air limbah	%	92	93,25	101,35
5	Tercapainya tingkat pemeliharaan saluran drainase	%	47,67	39,23	86,90
6	Ketahanan dan peningkatan kualitas jaringan irigasi	%	76,48	76,50	100,03
7	Terlaksananya pelayanan informasi tata ruang	%	100	100	100,00

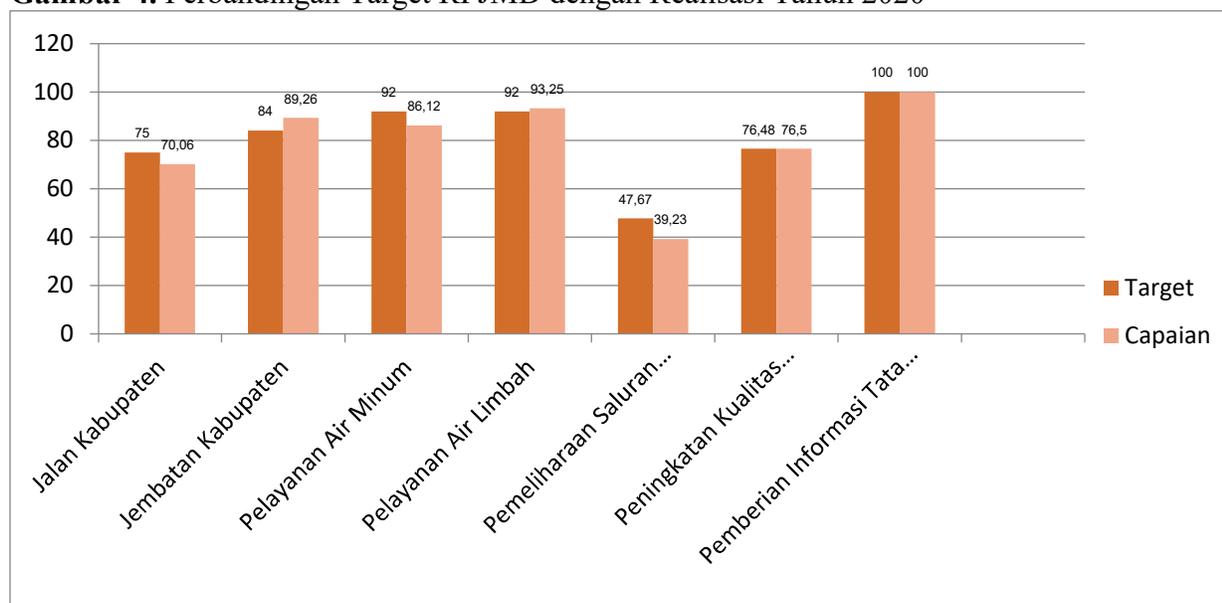
Adapun beberapa indikator yang tidak mencapai target RPJMD ini ;

1. Tidak tercapainya target RPJMD tingkat kemantapan jalan kabupaten dikarenakan :
  - a. Dialihkannya fokus anggaran sektor penanganan jalan terkait Pandemi Covid-19 termasuk dari dana DAK meskipun digantikan dengan DAK Cadangan pada perubahan APBD namun jumlah anggaran yang tidak sama dengan DAK fisik seperti rencana awal berakibat kurang optimalnya penanganan jalan kabupaten.
  - b. Semakin banyak penurunan kualitas jalan kabupaten yang diakibatkan usia jalan maupun bencana alam akibat curah hujan yang tinggi.
2. Tidak tercapainya target RPJMD tingkat pelayanan air minum dikarenakan :
  - a. Dialihkannya fokus anggaran sektor Air Minum terkait Pandemi Covid-19 termasuk dari dana DAK berakibat kurang optimalnya pelayanan air minum kabupaten.
  - b. Usulan pengembangan jaringan melalui dana APBN SPAM mata air sanih untuk pelayanan Buleleng timur tidak terealisasi sesuai dengan rencana awal.
  - c. Usulan pengembangan SPAM regional Burana melalui dana APBN untuk pelayanan air minum Buleleng barat tidak terealisasi sesuai rencana.



- d. Manajemen pengelolaan air minum melalui PAM desa cenderung jalan di tempat, belum dikelola dengan tata kelola yang sehat dan mandiri.
3. Tidak tercapainya target RPJMD tingkat pemeliharaan saluran drainase dikarenakan :
- a. Usulan penanganan yang dilaksanakan lebih berfokus pada pengurangan wilayah genangan atau pengurangan daerah rawan banjir.
  - b. Sebagian besar saluran drainase merupakan saluran irigasi (dwi fungsi) yang menjadi kewenangan subak.
  - c. Kerusakan saluran banyak disebabkan oleh akar pohon perindang di pinggir jalan/bahu jalan, hal ini sulit ditangani/rutin terjadi kerusakan karena pohon tersebut tidak boleh ditebang.
  - d. Pemeliharaan saluran drainase dilaksanakan melalui pemeliharaan rutin yang berfokus mempertahankan fungsi saluran dan tidak menambah panjang saluran.
4. Tidak tercapainya target RPJMD tingkat kemandapan jembatan kabupaten dikarenakan :
- a. Karena ditahun 2019 tidak adanya pekerjaan jembatan, Sehingga kondisi jembatan mengalami penurunan.

**Gambar 4.** Perbandingan Target RPJMD dengan Realisasi Tahun 2020







Tabel 3.4. Perbandingan Target IKU dengan Realisasi IKU Tahun 2020

No	Tujuan Rentra	Indikator Kinerja utama	Sasaran Rentra	Program	Penjelasan		Satuan	Target		Capaian		Sumber Data
					DASAR HUKUM	Formulasi/Cara Pengukuran Capaian		Nilai Outcome	Nilai IKU	Nilai Outcome	Nilai IKU	
1	Terwujudnya peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur daerah yang sesuai dengan pemanfaatan ruang untuk pemenuhan pelayanan publik	Persentase Infrastruktur Transportasi Terpadu	Terwujudnya Peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur Pekerjaan Umum yang layak dan berkelanjutan	Program Pembangunan Jalan dan Jembatan	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah	(Capaian Kinerja Program/Target Renstra/RPJMD) x 100	%	84	86,34	89,26	86,44	
				Program rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan			%	75		70,06		
				Program Inspeksi Kondisi Jalan dan jembatan			%	100		100		
2	Terwujudnya peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur daerah yang sesuai dengan pemanfaatan ruang untuk pemenuhan pelayanan publik	Persentase infrastruktur perumahan dan permukiman yang layak dan berkelanjutan	Terwujudnya Peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur Pekerjaan Umum yang layak dan berkelanjutan	Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-gorong	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 29/PRT/M/2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	(Capaian Kinerja Program/Target Renstra/RPJMD) x 100	%	47,67	77,04	39,23	73,77	Bidang Air Minum dan Kesehatan Lingkungan , Bidang Sumber Daya Air,
				Program pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi, rawa dan jaringan pengairan lainnya			%	76,48		76,50		
				Program pembangunan infrastruktur perdesaan			%	92		86,12		
				Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah			%	92		93,25		
3	Persentase kawasan yang sesuai dengan Tata Ruang	Terwujudnya pembangunan di Kabupaten Buleleng sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah	Terwujudnya Peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur Pekerjaan Umum yang layak dan berkelanjutan	Program perencanaan tata ruang	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	(Capaian Kinerja Program/Target Renstra/RPJMD) x 100	%	50	75	45	72,5	Bidang Tata Ruang dan Bangunan
				Program pengendalian tata ruang			%	100		100		



### 3.2. Realisasi Anggaran

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

**Tabel 3.5** Realisasi Anggaran Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

No	Kegiatan	Belanja			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	131,400,000.00	130,843,200.00	556,800.00	4.500 Lembar	4.500 Lembar	100.00
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	213,012,358.00	185,875,411.00	27,136,947.00	12 Bulan	12 Bulan	100.00
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	283,800,000.00	266,925,952.00	16,874,048.00	2 Jenis	2 Jenis	100.00
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	23,800,000.00	23,536,700.00	263,300.00	95 Unit	95 Unit	100.00



5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	147,795,000.00	146,074,050.00	1,720,950.00	12 Bulan	12 Bulan	100.00
6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	150,980,600.00	150,597,172.00	383,428.00	24 Jenis	24 Jenis	100.00
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	199,934,000.00	199,196,000.00	738,000.00	25 Jenis	25 Jenis	100.00
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5,900,100.00	5,888,124.00	11,976.00	10.000 Lembar	10.000 Lembar	100.00
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1,627,100.00	1,611,500.00	15,600.00	80 Buah	80 Buah	100.00
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	239,067,000.00	238,475,600.00	591,400.00	3 Jenis	3 Jenis	100.00



11	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7.200.000,00	6,948,387.00	251,613.00	1.825 Eksemplar	1.825 Eksemplar	100.00
12	Penyediaan Makanan Dan Minuman	21,185,000.00	20,901,650.00	283,350.00	1 Tahun	1 Tahun	100.00
13	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah / Dalam Daerah	197,315,900.00	196,708,258.00	607,642.00	1 Tahun	1 Tahun	100.00
14	Penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian	142,792,000.00	142,719,890.00	72,110.00	6 Dokumen	6 Dokumen	100.00
	Jumlah	1,765,809,058.00	1,716,301,894.00	49,507,164.00	-		100.00



Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Tabel 3.6 Realisasi Anggaran Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

No	Kegiatan	Belanja			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	98,080,000.00	95,730,000.00	2,350,000.00	1 unit	1 unit	100.00
2	Pengadaan Mebeleur	39,000,000.00	38,610,000.00	390,000.00	2 Jenis	2 Jenis	100.00
3	Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana / Prasarana Upacara	98,102,000.00	91,719,100.00	6,382,900.00	12 Bulan	12 Bulan	100.00
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	61,400,000.00	53,141,200.00	8,258,800.00	12 Bulan	12 Bulan	100.00
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	42,200,000.00	42,141,000.00	59,000.00	1 Tahun	1 Tahun	100.00



No	Kegiatan	Belanja			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	59,900,000.00	59,156,450.00	743,550.00	115 kali	115 kali	100.00
7	Pendataan dan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah	19,800,000.00	17,655,650.00	2,144,350.00	10 Dokumen	10 Dokumen	100.00
8	Tata Halaman Gedung / Lingkungan Kantor	8,000,000.00	7,938,700.00	61,300.00	2 Jenis	2 Jenis	100.00
9	Partisipasi Dalam Rangka Peringatan Hari Besar Nasional/Daerah dan	54,916,100.00	54,781,100.00	135,000.00	1 Event	1 Event	100.00
	Jumlah	481,398,100.00	460,873,200.00	20,524,900.00			100.00



Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

**Tabel 3.7** Realisasi Anggaran Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

No	Kegiatan	Belanja			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	88,700,000.00	88,499,800.00	200,200.00	8 Laporan	8 Laporan	100
	Jumlah	88,700,000.00	88,499,800.00	200,200.00			100

Program Perencanaan Anggaran SKPD

**Tabel 3.8** Realisasi Anggaran Program Perencanaan Anggaran SKPD

No	Kegiatan	Belanja			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Penyusunan Anggaran SKPD	319.850.000,00	315.444.890,00	4.405.110,00	9 Dokumen	9 Dokumen	100
	Jumlah	319.850.000,00	315.444.890,00	4.405.110,00			100



Program Pembangunan Jalan dan Jembatan

**Tabel 3.9** Realisasi Anggaran Program Pembangunan Jalan dan Jembatan

No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Penggantian Jembatan	105,798,250.00	105,697,350.00	100,900.00	12 Bulan	12 Bulan	100,00
	Jumlah	105,798,250.00	105,697,350.00	100,900.00			100,00

Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-gorong

**Tabel 3.10** Realisasi Anggaran Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-gorong

No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Pembangunan Saluran Drainase /Gorong-gorong	354,846,998.00	354,764,846.00	82,152.00	1.400 Meter	1.400 Meter	100.00
2	Rehabilitasi / Pemeliharaan Saluran Drainase	1,414,144,600.00	1,411,311,355.00	2,833,245.00	1 Paket	1 Paket	100,00



	Jumlah	1,768,991,598.00	1,766,076,201.00	2,915,397.00			100.00
--	--------	------------------	------------------	--------------	--	--	--------

Program Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

**Tabel 3.11** Realisasi Anggaran Program Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Program Inspeksi Kondisi Jalan dan Jembatan

No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1.	Kegiatan Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan	5,608,532,000.00	5,122,153,550.00	486,378,450.00	5 Paket	4 Paket	95.35
2.	Kegiatan Peningkatan Jalan	512,589,000.00	511,223,620.00	1,365,380.00	4 Paket	4 Paket	100.00
3.	Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan	2,642,554,000.00	2,574,749,200.00	67,804,800.00	12 Bulan	12 Bulan	100,00
	Jumlah	8,763,675,000.00	8,208,126,370.00	555,548,630.00			97.02

Program Inpeksi Kondisi Jalan dan Jembatan

**Tabel 3.12** Realisasi Anggaran Program Inspeksi Kondisi Jalan dan Jembatan

No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%



1	Inspeksi Kondisi Jalan	822,055,700.00	295,797,850.00	526,257,850.00	2 Paket	0.73 Paket	36.71
	Jumlah	822,055,700.00	295,797,850.00	526,257,850.00			36.71

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebinamargaan

**Tabel 3.13** Realisasi Anggaran Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebinamargaan

No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Rehabilitasi/Pemeliharaan Alat-alat Berat	400,187,800.00	370,294,800.00	29,893,000.00	30 Unit	30 Unit	99,68
	Jumlah	400,187,800.00	370,294,800.00	29,893,000.00			99,68

Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya



**Tabel 3.14** Realisasi Anggaran Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya

No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1.	Perencanaan Pembangunan, Peningkatan, Operasi, dan Pemeliharaan Sumber daya Air	510,417,280.00	510,250,280.00	167,000.00	2 Paket	2 Paket	100,00
2.	Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air	655,266,000.00	655,250,500.00	15,500.00	3 Daerah Irigasi (DI)	3 Daerah Irigasi (DI)	100,00
3.	Rehabilitasi Sumber Daya Air	4,761,623,200.00	3,763,511,545.00	998,111,655.00	4 Paket	4 Paket	100,00
4	Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	868,218,000.00	867,858,400.00	359,600.00	6 Paket	6 Paket	100,00
	Jumlah	6,795,524,480.00	5,796,870,725.00	998,653,755.00			100,00

Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah

**Tabel 3.17** Realisasi Anggaran Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah



No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Penyediaan prasarana dan sarana air limbah	2,635,116,000.00	2,599,685,050.00	35,430,950.00	8 Paket	8 Paket	100,00
2	Rehabilitasi/pemeliharaan sarana dan prasarana air limbah	147,945,000.00	147,251,275.00	693,725.00	117 Unit	117 Unit	100,00
1	Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum	206,830,000.00	190,820,633.00	16,009,367.00	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00
2	Pendampingan Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum	120,728,000.00	120,618,200.00	109,800.00	31 Desa	31 Desa	100,00
3	Pendampingan Pembinaan Teknik Pengelolaan Air Minum	12,825,000.00	12,683,134.00	141,866.00	1 Tahun	1 Tahun	100,00
	Jumlah	3,123,444,000.00	3,071,058,292.00	52,385,708.00			100,00



Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan

**Tabel 3.15** Realisasi Anggaran Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan

No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1.	Peningkatan Cakupan Sistem Penyediaan Air	638,032,075.00	635,673,575.00	2,358,500.00	8 Paket	8 Paket	99,47
	Jumlah	638,032,075.00	635,673,575.00	2,358,500.00			99,47

Program Pendampingan Pembangunan Fasilitas Umum

**Tabel 3.16** Realisasi Anggaran Program Pendampingan Pembangunan Fasilitas Umum

No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Perbaiki Prasarana dan Sarana Umum	145,588,776,096.48	145,587,717,546.48	1,058,550.00	2 Paket	2 Paket	100.00
	Jumlah	145,588,776,096.48	145,587,717,546.48	1,058,550.00			100.00



Program Perencanaan Tata Ruang

Tabel 3.17 Realisasi Anggaran Program Perencanaan Tata Ruang

No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang Kawasan	463,965,500.00	454,045,806.00	9,919,694.00	1 Tahun	1 Tahun	100
2	Revisi rencana tata ruang	470,517,591.00	467,315,641.00	3,201,950.00	1 Dokumen	1 Dokumen	100,00
	Jumlah	934,483,091.00	921,361,447.00	13,121,644.00			100.00

Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang

Tabel 3.18 Realisasi Anggaran Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang

No	Kegiatan	Belanja			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Pengawasan Pemanfaatan Ruang	134,293,350.00	134,207,950.00	85,400.00	1 Tahun	1 Tahun	100,00
	Jumlah	134,293,350.00	134,207,950.00	85,400.00			100,00



Program Penyelenggaraan Bangunan Gedung

**Tabel 3.19** Realisasi Anggaran Program Penyelenggaraan Bangunan Gedung

No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Perencanaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung	144,550,000.00	144,002,100.00	547,900.00	1 Paket	1 Paket	100,00
2	Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung	143,435,000.00	142,436,200.00	998,800.00	1 Paket	1 Paket	100,00
	Jumlah	287,985,000.00	286,438,300.00	1,546,700.00			100,00

Program Penyelenggaraan Penerangan Jalan Umum

**Tabel 3.20** Realisasi Anggaran Program Penyelenggaraan Penerangan Jalan Umum

No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Penyediaan Sarana Penerangan Jalan Umum	393,417,900.00	392,362,300.00	1,055,600.00	100 Titik	100 Titik	100.00



No	Kegiatan	Belanja (Rp)			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
2	Rehabilitasi / Pemeliharaan Penerangan Jalan	1,336,631,575.00	1,334,560,300.00	2,071,275.00	1.500 Titik	1.500 Titik	100.00
3	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	16,695,267,942.52	16,557,319,156.00	137,948,786.52	1 Laporan	1 Laporan	100.00
	Jumlah	18,425,317,417.52	18,284,241,756.00	141,075,661.52			100.00

Program Pembinaan Jasa Konstruksi

**Tabel 3.21** Realisasi Anggaran Program Pembinaan Jasa Konstruksi

No	Kegiatan	Belanja			Keluaran		
		Anggaran	Realisasi	Sisa	Target	Realisasi	%
1	Pembinaan Masyarakat Penyedia Jasa Konstruksi	132,204,000.00	132,079,800.00	124,200.00	1 Tahun	1 Tahun	96,72
	Jumlah	132,204,000.00	132,079,800.00	124,200.00			96,72



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

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. Terjadinya Pandemi Covid-19 telah menyita perhatian baik berupa tenaga, pikiran dan finansial anggaran penanganan, sehingga penanganan Infrastruktur menjadi kurang optimal.
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.

Sedangkan solusi yang telah ditempuh untuk mengatasi permasalahan tersebut yaitu :

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.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Buleleng ini disusun sebagai perwujudan pertanggung jawaban pelaksanaan Tugas dan fungsi selama tahun anggaran 2020.



**P E M E R I N T A H   K A B U P A T E N   B U L E L E N G**  
**D I N A S   P E K E R J A A N   U M U M   D A N   T A T A   R U A N G**  
**J A L A N   K A R T I N I   N O M O R   7   T E L E P O N   ( 0 3 6 2 )   2 2 2 4 8   S I N G A R A J A**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **I PUTU ADIPHTA EKAPUTRA, ST., MM**

Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **PUTU AGUS SURADNYANA, ST**

Jabatan : Bupati Kabupaten Buleleng

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Singaraja, 4 Januari 2021

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**PUTU AGUS SURADNYANA, ST**

**I PUTU ADIPHTA EKAPUTRA, ST., MM**

NIP. 19740610 200003 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1	Meningkatnya ketersediaan Infrastruktur Untuk Pemenuhan Pelayanan Publik	Persentase Infrastruktur Perhubungan Darat yang Mantap	79,5%
		Persentase Infrastruktur Pengairan yan Mantap	78,24%
		Persentase Infrastruktur Perumahan dan Permukiman yang Layak dan Berkelanjutan	92%
		Persentase Pelayanan Air Limbah	94%
		Persentase Panjang Saluran Drainase Dalam Kondisi Baik	47,67%
2	Terwujudnya pembangunan di Kabupaten Buleleng sesuai dengan Tata Ruang	Persentase pelayanan Informasi Tata Ruang	100 %

(\*) Mantap : Dalam kondisi baik dan sedang

<b>No</b>	<b>Program</b>	<b>Anggaran (Rp)</b>	<b>Keterangan</b>
1	Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	14.755.475.200,-	Hasil Pajak Daerah, DAU, DAK PENUGASAN Bidang Irigasi, BHP PROV. PKB, BHP PROV. BBNKB, SILPA
2	Program Pengelolaan dan Pengembangan SPAM	23.891.250.150,-	Hasil Pajak Daerah, Retribusi Daerah, DAU, DAK Fisik Bidang Air Minum Penugasan, BHP PROV. PKB, BKK Pengembangan SPAM Mata Air Sanih, SILPA
3	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah	9.349.005.950,-	DBH Pajak Penghasilan, DAU, DAK Fisik Bidang Sanitasi Penugasan, BHP PROV. PKB, BHP PROV. BBNKB
4	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase	2.439.619.500,-	Retribusi Daerah, DBH Pajak Penghasilan, DAU, BHP PROV. BBNKB, SILPA
5	Program Penyelenggaraan Jalan	54.978.710.394,-	Hasil Pajak Daerah, Retribusi Daerah, DBH Pajak Penghasilan, DAU, DAK REGULER Bidang Jalan, DAK PENUGASAN Bidang Jalan, BHP PROV. PKB

6 Program Penyelenggaraan 54.978.710.394,-  
Penataan Ruang

BHP PROV. BBNKB, SILPA  
DAU, BHP PROV. PKB, BHP PROV.  
BBNKB, SILPA

Bupati Buleleng

Singaraj 4 Januari 2021  
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata  
Ruang Kabupaten Buleleng

Putu Agus Suradnyana, ST

I Putu Adiptha Ekaputra, ST., MM  
NIP. 19740610 200003 1 009