



**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
KEGIATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
TATA RUANG KABUPATEN BULELENG
TRIWULAN IV TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

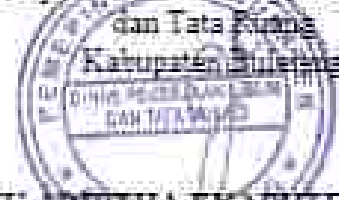
Sesuai dengan arah kebijakan pemerintah dalam menyelenggarakan pelayanan publik yang mengarah pada layanan profesional dan kompeten, kami telah melaksanakan evaluasi kinerja program / kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng.

Penyusunan laporan evaluasi kinerja program / kegiatan ini disusun dimaksudkan untuk memberikan gambaran hasil Kinerja Program atau Kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng pada Tahun Anggaran 2022, juga sebagai bahan atau pedoman kami dalam penyusunan Rencana Kerja tahun yang akan datang.

Dalam pelaksanaan penyusunan evaluasi kinerja program / kegiatan ini masih banyak sekali kekurangannya oleh karena itu saran dan pendapat kami harapkan untuk penyempurnaan dalam laporan evaluasi kinerja program / kegiatan ini.

Demikian Laporan evaluasi kinerja program / kegiatan ini kami susun, untuk dapat dijadikan sebagai bahan selanjutnya.

Singaraja, 26 Januari 2023
Kepala Dinas Pekerjaan Umum



I PUTU ADIPTHA EKAPUTRA, ST, MM

Pembina Madya Tk. I (IV/b)
NIP. 19740610 200003 1 009



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai upaya menciptakan sistem tata kelola tertib administrasi maka pada setiap bulan, triwulan, semester maupun akhir tahun pelaksanaan program / kegiatan setiap instansi harus dapat melaporkan hasil kegiatan atau kerjanya. Demikian halnya dengan laporan kegiatan monitoring dan evaluasi program di Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, ini merupakan salah satu wujud dari upaya pertanggungjawaban dengan berusaha mengikuti kebijakan sistem tata kelola tertib administrasi tersebut. Pelaporan kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atau penggunaan anggaran dan atau merupakan akuntabilitas serta tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Laporan monitoring dan evaluasi ini disusun setelah dilakukan kajian dari kinerja keuangan dan kinerja fisik yang telah dilaksanakan pada masing-masing bidang yang menjalankan program/kegiatan pembangunan infrastruktur. Adapun tujuan dari pelaporan ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan setiap program/kegiatan yang ada, untuk mengetahui perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengelolaan dan evaluasi, sebagai dasar untuk pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya, dan untuk tertibnya pengadministrasian kegiatan.

B. Kondisi Organisasi

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten di bidang Pembangunan Infrastruktur, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan klasifikasi organisasi perangkat daerah tipe B, dimana sesuai dengan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Secara



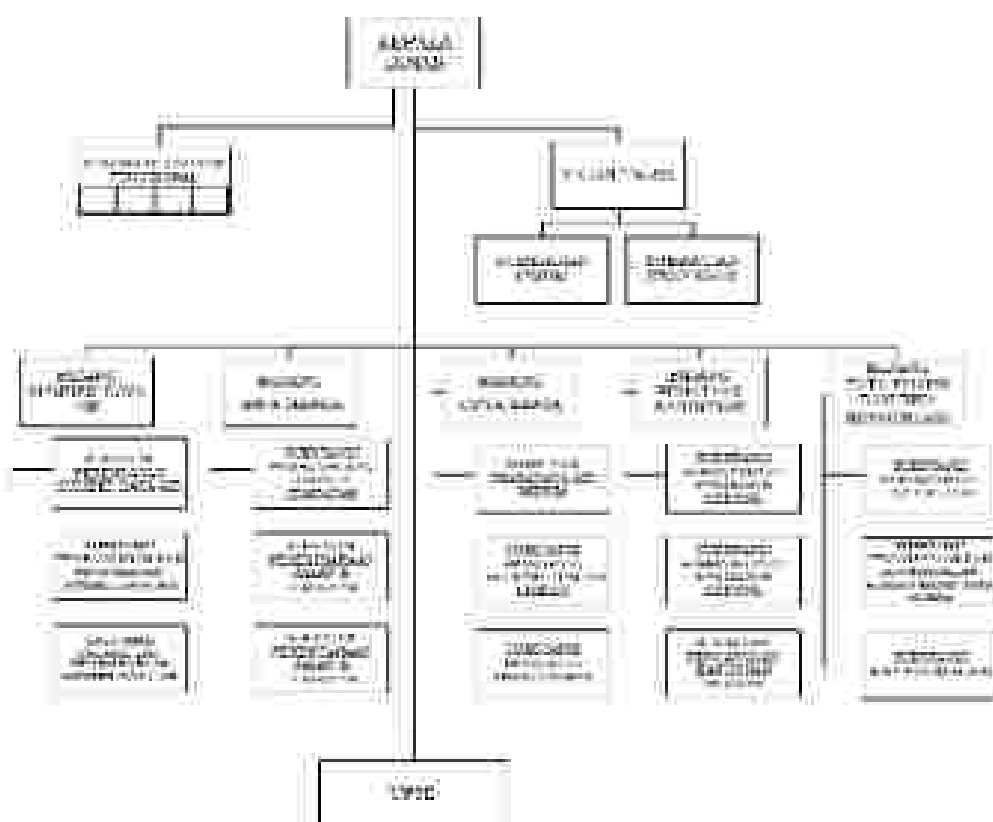
lebih lanjut juga diraikan pada Peraturan Bupati Buleleng Nomor 55 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah dimana Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng memiliki tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintah di Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dan fungsi sebagai berikut :

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

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng dibagi menjadi 5 (tiga) bidang yang melaksana urusan Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dan 1 sekretariat sebagai penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi yang diistatannya :

1. Sekretariat;
2. Bidang Bina Marga
3. Bidang Cipta Karya
4. Bidang Sumber Daya Air
5. Bidang Penataan Bangunan Gedung
6. Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi

Struktur Organisasi :



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Tujuan dan Sasaran Strategis

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 kerangka kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buleleng selama lima tahun.

Sesuai dengan bidang urusan yang ditangani, tujuan yang ingin dicapai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buleleng yaitu:

Terwujudnya peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur daerah yang sesuai dengan pemanfaatan ruang untuk pemenuhan pelayanan public

Sasaran :

1. Terwujudnya Peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur Pekerjaan Umum yang layak dan berkelanjutan;
2. Terwujudnya pembangunan di Kabupaten Buleleng sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah.

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



Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Dinas PUTR

Urutan	Kategori	Kategori Sasaran		Kategori Sasaran		Kategori Sasaran		Materi			
		1. Sasaran	2. Sasaran	1. Sasaran	2. Sasaran	1. Sasaran	2. Sasaran				
1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM) dan Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM) dan Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM) dan Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	2. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM) dan Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM) dan Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM) dan Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)			
			2. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)				4. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	5. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	6. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	
			7. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	8. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)				9. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	10. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	11. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	12. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)
			13. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	14. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)				15. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	16. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	17. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	18. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)
			19. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	20. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)				21. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	22. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	23. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	24. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)
			25. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	26. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)				27. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	28. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	29. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	30. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)
			31. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	32. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)				33. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	34. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	35. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	36. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)
			37. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	38. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)				39. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	40. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	41. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	42. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)
			43. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	44. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)				45. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	46. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	47. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	48. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)
			49. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	50. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)				51. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	52. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	53. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	54. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)
			55. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	56. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)				57. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	58. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)	59. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat (KIPM)	60. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan (KEP)

B. Program dan Kegiatan

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah. Rencana program dan kegiatan, disusun berdasarkan pedoman yang ada dan mengacu pada kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan dokumen perencanaan, baik dari tingkat Kabupaten maupun daerah yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing bidang dan sekretariat sebagai upaya untuk mendukung tercapainya tujuan pembangunan secara efisien dan efektif. Program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Bojonegara dapat dilihat pada tabel 2.1



Tabel 2.1 Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dinas P/UTR Kab. Bulaleng

NO	PROGRAM / KEGIATAN
1	2
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
1.	<i>Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>
	Sub. Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD
2.	<i>Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	Sub. Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
3.	<i>Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>
	Sub. Kegiatan : Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4.	<i>Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	Sub. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
	Sub. Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu
	Sub. Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5.	<i>Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>
	Sub. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
	Sub. Kegiatan Pengadaan Alat Besar
	Sub. Kegiatan Pengadaan Mebel
6.	<i>Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat



	Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7.	<i>Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Berat
	Sub. Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	PROGRAM PENGELOLAAN SUM BER DAYA AIR (SDA)
1.	<i>Kegiatan : Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</i>
	Sub. Kegiatan : Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten/Kota
2.	<i>Kegiatan : Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</i>
	Sub. Kegiatan : Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan
	Sub. Kegiatan : Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan
	Sub. Kegiatan : Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan
	Sub. Kegiatan : Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi
3	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
1.	<i>Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota</i>
	Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM
	Sub. Kegiatan : Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan
	Sub. Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat
	Sub. Kegiatan : Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pengelolaan SPAM
4	PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL



1.	<i>Kegiatan : Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten Buleleng</i>
	Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS Kewenangan Kabupaten/Kota
	Sub. Kegiatan : Pembangunan TPA/TPST /SPA/TPS-3 R/TPS
	Sub. Kegiatan : Rehabilitasi TPA/TPST /SPA/TPS-3 R/TPS
5	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH
1.	<i>Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupate/Kota</i>
	Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana; Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Dalam Daerah Kabupaten/Kota
	Sub. Kegiatan : Pembangunan/Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat
	Sub. Kegiatan : Pembangunan/Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Permukiman
	Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja
6	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE
1.	<i>Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota</i>
	Sub. Kegiatan : Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan
	Sub. Kegiatan : Peningkatan Saluran Drainase Perkotaan
	Sub. Kegiatan : Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase
7	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG
1.	<i>Kegiatan : Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung</i>
	Sub. Kegiatan : Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG
	Sub. Kegiatan : Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota
	Sub. Kegiatan : Bantuan Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara Daerah Kabupaten/Kota



8	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN
	1. Kegiatan : Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota
	Sub. Kegiatan : Survey Kondisi Jalan/Jembatan
	Sub. Kegiatan : Rekonstruksi Jalan
	Sub. Kegiatan : Rehabilitasi Jalan
	Sub. Kegiatan : Pemeliharaan Rutin Jalan
	Sub. Kegiatan : Pembangunan Jembatan
	Sub. Kegiatan : Pennggantian Jembatan
9	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
	1. Kegiatan : Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi
	Sub. Kegiatan : Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi
10	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG
	1. Kegiatan : Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota
	Sub. Kegiatan : Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan penetapan RTRW Kabupaten/Kota
	Sub. Kegiatan : Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota
	2. Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota
	Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota
	Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota
	3. Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
	Sub. Kegiatan : Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang

C. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja yang merupakan tindak lanjut suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat pesertama annanah kepada atasan langsungnya yang memuat Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, target per bulan, triwulan, dan realisasi / pencapaian per triwulan untuk satu tahun secara terkoordinasi untuk melaksanakan berbagai kegiatan guna mencapai hasil (outcome). Adapun tujuan umum



diterapkannya Perjanjian Kinerja sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi adalah :

1. Intensifikasi dalam upaya Pencegahan Korupsi;
2. Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik;
3. Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparatif dan akuntabel.

Sedangkan tujuan khususnya adalah :

1. Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur pemerintah;
2. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah;
4. Tolok ukur pencapaian kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
5. Sebagai dasar pemberian reward atas penghargaan dan sanksi.

Perjanjian Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng Tahun 2022 yang telah ditetapkan dan menjadi sasaran pelaksanaan kegiatan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1.1
Tabel Kinerja Program

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target Kinerja Tahunan (%)
1	Meningkatnya Ketersediaan Infrastruktur Untuk Pemenuhan Pelayanan Publik	Persentase Infrastruktur Pembangunan Darat yang Mantap	79,3
		Persentase Pelayanan Air Limbah	92
		Persentase Panjang Saluran Drainase Dalam Kondisi Baik	94
		Persentase Infrastruktur Pengairan yang Mantap	78,24
2	Terwujudnya Pembangunan di Kabupaten Buleleng sesuai Dengan Tata Ruang	Persentase Regulasi Tata Ruang dan Pengendalian dan pemberian informasi Tata Ruang yang dilaksanakan	100



D. Capaian Kinerja Triwulan IV

Capaian kinerja sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan triwulan IV tahun anggaran 2022 yang diampu oleh masing – masing pejabat baik mulai dari Pejabat Eselon II, Eselon III dan Eselon IV seperti terlampiran pada lampiran. Adapun faktor penghambat pencapaian kinerja sampai dengan rekomendasi yang diberikan oleh atasan masing-masing adalah sebagai berikut :

Capaian kinerja Sasaran belum Mencapai Target disebabkan karena :

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

Upaya yang dilakukan terkait permasalahan tersebut sebagai berikut :

1. Berkoordinasi lebih intensif kepada pihak Kementerian terkait dengan mengusulkan dana bantuan pembiayaan untuk penanganan kerusakan yang terjadi melalui Dana Alokasi Khusus ataupun Dana Transfer daerah lainnya.
2. Melakukan survey ke lapangan, sehingga memperoleh data tingkat kerusakan yang akurat dalam menyiapkan usulan pengajuan anggaran pada tahun anggaran berikutnya.
3. Lebih intensif melakukan monitoring monitoring proses pekerjaan fisik dalam pengawasan kepada penyedia sebagai wujud pengendalian kontrak dengan harapan agar pekerjaan dapat terselesaikan tepat waktu sesuai spesifikasi (kualitas dan kuantitas) dengan memberikan surat peringatan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Perpanjangan waktu pekerjaan diberikan kepada penyedia terkait dilakukan dengan maksud dan tujuan agar rekanan penyedia dapat menyelesaikan pekerjaannya. Perpanjangan waktu pengerjaan yang diberikan tentunya telah disesuaikan dengan regulasi yang berlaku.



BAB IV

PENUTUP

Dengan terselenggaranya serangkaian proses kegiatan monitoring dan evaluasi program pemberdayaan masyarakat, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Dengan adanya monitoring dan evaluasi maka dapat diawasi proses penyelenggaraan program dan kegiatan di masing-masing sub bidang yang ada.
2. Untuk memberikan gambaran hasil kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng pada tahun berjalan.
3. Sebagai bahan atau pedoman dalam penyusunan rencana kerja semester selanjutnya atau tahun yang akan mendatang.

Demikian laporan ini disusun, segala kritik dan saran serta masukan terkait proses penyelenggaraan kegiatan monitoring dan evaluasi. Semoga laporan ini dapat memberikan informasi serta gambaran terkait pembangunan Buleleng kedepan.



LAMPIRAN



Account	Account Type	Account ID	Account Name	2023-01-01		2023-01-31		Account Name	Account Type	Account ID	Account Name	2023-01-01		2023-01-31	
				Balance	Debit	Balance	Debit					Balance	Debit	Balance	Debit
Account 1	Type 1	ID 1	Name 1	1000	0.00	1000	0.00	Name 1	Type 1	ID 1	Name 1	1000	0.00	1000	0.00
				2000	0.00	2000	0.00					2000	0.00	2000	0.00
				3000	0.00	3000	0.00					3000	0.00	3000	0.00
				4000	0.00	4000	0.00					4000	0.00	4000	0.00
				5000	0.00	5000	0.00					5000	0.00	5000	0.00
				6000	0.00	6000	0.00					6000	0.00	6000	0.00
				7000	0.00	7000	0.00					7000	0.00	7000	0.00
				8000	0.00	8000	0.00					8000	0.00	8000	0.00
				9000	0.00	9000	0.00					9000	0.00	9000	0.00
				10000	0.00	10000	0.00					10000	0.00	10000	0.00
Account 2	Type 2	ID 2	Name 2	1000	0.00	1000	0.00	Name 2	Type 2	ID 2	Name 2	1000	0.00	1000	0.00
				2000	0.00	2000	0.00					2000	0.00	2000	0.00
				3000	0.00	3000	0.00					3000	0.00	3000	0.00
				4000	0.00	4000	0.00					4000	0.00	4000	0.00
				5000	0.00	5000	0.00					5000	0.00	5000	0.00
				6000	0.00	6000	0.00					6000	0.00	6000	0.00
				7000	0.00	7000	0.00					7000	0.00	7000	0.00
				8000	0.00	8000	0.00					8000	0.00	8000	0.00
				9000	0.00	9000	0.00					9000	0.00	9000	0.00
				10000	0.00	10000	0.00					10000	0.00	10000	0.00
Account 3	Type 3	ID 3	Name 3	1000	0.00	1000	0.00	Name 3	Type 3	ID 3	Name 3	1000	0.00	1000	0.00
				2000	0.00	2000	0.00					2000	0.00	2000	0.00
				3000	0.00	3000	0.00					3000	0.00	3000	0.00
				4000	0.00	4000	0.00					4000	0.00	4000	0.00
				5000	0.00	5000	0.00					5000	0.00	5000	0.00
				6000	0.00	6000	0.00					6000	0.00	6000	0.00
				7000	0.00	7000	0.00					7000	0.00	7000	0.00
				8000	0.00	8000	0.00					8000	0.00	8000	0.00
				9000	0.00	9000	0.00					9000	0.00	9000	0.00
				10000	0.00	10000	0.00					10000	0.00	10000	0.00

Kategori	Sub-Kategori	Unit	Jumlah	Rincian			Total	Catatan	Kategori	Sub-Kategori	Unit	Jumlah	Rincian			Total	Catatan
				Item 1	Item 2	Item 3							Item 1	Item 2	Item 3		
Kategori A	Sub-Kategori A	Unit A	Item 1	10.00	10.00	10.00	30.00		Kategori B	Sub-Kategori B	Unit B	Item 1	10.00	10.00	10.00	30.00	
			Item 2	20.00	20.00	20.00	60.00										
			Item 3	30.00	30.00	30.00	90.00										
			Item 4	40.00	40.00	40.00	120.00										
			Item 5	50.00	50.00	50.00	150.00										
			Item 6	60.00	60.00	60.00	180.00										
			Item 7	70.00	70.00	70.00	210.00										
			Item 8	80.00	80.00	80.00	240.00										
			Item 9	90.00	90.00	90.00	270.00										
			Item 10	100.00	100.00	100.00	300.00										
			Item 11	110.00	110.00	110.00	330.00										
			Item 12	120.00	120.00	120.00	360.00										
			Item 13	130.00	130.00	130.00	390.00										
			Item 14	140.00	140.00	140.00	420.00										



No.	Kategori	Sub-kategori	A	B	C	D	E	F		Kategori	A	B	C	D	E	F
	Aset Tetap															
	Landasan															
	Perbaikan															
	Pembelian															
	Penjualan															
	Pembelian															
	Penjualan															
	Pembelian															
	Penjualan															
	Pembelian															
	Penjualan															
	Pembelian															
	Penjualan															
	Pembelian															
	Penjualan															



Account Name	Account Code	Account Type	Account Sub-Type	Account Description
Administrative Expenses	1000	Operating	Administrative	Administrative Expenses
Advertising	1010	Operating	Advertising	Advertising Expenses
Business Insurance	1020	Operating	Insurance	Business Insurance
Depreciation	1030	Operating	Depreciation	Depreciation Expenses
Office Supplies	1040	Operating	Supplies	Office Supplies
Professional Fees	1050	Operating	Professional	Professional Fees
Travel	1060	Operating	Travel	Travel Expenses
Utilities	1070	Operating	Utilities	Utilities Expenses
Wages	1080	Operating	Wages	Wages Expenses
Other Operating Expenses	1090	Operating	Other	Other Operating Expenses
Capital Expenses	2000	Capital	Capital	Capital Expenses
Equipment	2010	Capital	Equipment	Equipment Expenses
Buildings	2020	Capital	Buildings	Buildings Expenses
Land	2030	Capital	Land	Land Expenses
Other Capital Expenses	2040	Capital	Other	Other Capital Expenses

Account Name	Account Code	Account Type	Account Sub-Type	Account Description
Revenue	3000	Revenue	Revenue	Revenue
Cost of Sales	4000	Cost of Sales	Cost of Sales	Cost of Sales
Operating Expenses	5000	Operating Expenses	Operating Expenses	Operating Expenses
Capital Expenses	6000	Capital Expenses	Capital Expenses	Capital Expenses
Other Expenses	7000	Other Expenses	Other Expenses	Other Expenses
Income Tax	8000	Income Tax	Income Tax	Income Tax
Retained Earnings	9000	Retained Earnings	Retained Earnings	Retained Earnings
Equity	10000	Equity	Equity	Equity
Liabilities	11000	Liabilities	Liabilities	Liabilities
Current Liabilities	11100	Current Liabilities	Current Liabilities	Current Liabilities
Long-Term Liabilities	11200	Long-Term Liabilities	Long-Term Liabilities	Long-Term Liabilities
Assets	12000	Assets	Assets	Assets
Current Assets	12100	Current Assets	Current Assets	Current Assets
Long-Term Assets	12200	Long-Term Assets	Long-Term Assets	Long-Term Assets

Unit	Unit	Unit	Unit	Unit	Unit
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78
79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96
97	98	99	100	101	102
103	104	105	106	107	108
109	110	111	112	113	114
115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126
127	128	129	130	131	132
133	134	135	136	137	138
139	140	141	142	143	144
145	146	147	148	149	150
151	152	153	154	155	156
157	158	159	160	161	162
163	164	165	166	167	168
169	170	171	172	173	174
175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186
187	188	189	190	191	192
193	194	195	196	197	198
199	200	201	202	203	204
205	206	207	208	209	210
211	212	213	214	215	216
217	218	219	220	221	222
223	224	225	226	227	228
229	230	231	232	233	234
235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246
247	248	249	250	251	252
253	254	255	256	257	258
259	260	261	262	263	264
265	266	267	268	269	270
271	272	273	274	275	276
277	278	279	280	281	282
283	284	285	286	287	288
289	290	291	292	293	294
295	296	297	298	299	300
301	302	303	304	305	306
307	308	309	310	311	312
313	314	315	316	317	318
319	320	321	322	323	324
325	326	327	328	329	330
331	332	333	334	335	336
337	338	339	340	341	342
343	344	345	346	347	348
349	350	351	352	353	354
355	356	357	358	359	360
361	362	363	364	365	366
367	368	369	370	371	372
373	374	375	376	377	378
379	380	381	382	383	384
385	386	387	388	389	390
391	392	393	394	395	396
397	398	399	400	401	402
403	404	405	406	407	408
409	410	411	412	413	414
415	416	417	418	419	420
421	422	423	424	425	426
427	428	429	430	431	432
433	434	435	436	437	438
439	440	441	442	443	444
445	446	447	448	449	450
451	452	453	454	455	456
457	458	459	460	461	462
463	464	465	466	467	468
469	470	471	472	473	474
475	476	477	478	479	480
481	482	483	484	485	486
487	488	489	490	491	492
493	494	495	496	497	498
499	500	501	502	503	504
505	506	507	508	509	510
511	512	513	514	515	516
517	518	519	520	521	522
523	524	525	526	527	528
529	530	531	532	533	534
535	536	537	538	539	540
541	542	543	544	545	546
547	548	549	550	551	552
553	554	555	556	557	558
559	560	561	562	563	564
565	566	567	568	569	570
571	572	573	574	575	576
577	578	579	580	581	582
583	584	585	586	587	588
589	590	591	592	593	594
595	596	597	598	599	600

Section	Description	Code	Unit	Quantity		Unit Price	Total Price	Tax	Total Price with Tax	Remarks
				Original	Revised					
A. Material	Concrete Reinforcing Steel (C.R.S.)	010101	mm	100	100	100.00	10000.00	0.00	10000.00	
				200	200	200.00	20000.00	0.00	20000.00	
				300	300	300.00	30000.00	0.00	30000.00	
				400	400	400.00	40000.00	0.00	40000.00	
				500	500	500.00	50000.00	0.00	50000.00	
				600	600	600.00	60000.00	0.00	60000.00	
				700	700	700.00	70000.00	0.00	70000.00	
				800	800	800.00	80000.00	0.00	80000.00	
				900	900	900.00	90000.00	0.00	90000.00	
				1000	1000	1000.00	100000.00	0.00	100000.00	
B. Labor	Concrete Reinforcing Steel (C.R.S.)	010101	mm	100	100	100.00	10000.00	0.00	10000.00	
				200	200	200.00	20000.00	0.00	20000.00	
				300	300	300.00	30000.00	0.00	30000.00	
				400	400	400.00	40000.00	0.00	40000.00	
				500	500	500.00	50000.00	0.00	50000.00	
				600	600	600.00	60000.00	0.00	60000.00	
				700	700	700.00	70000.00	0.00	70000.00	
				800	800	800.00	80000.00	0.00	80000.00	
				900	900	900.00	90000.00	0.00	90000.00	
				1000	1000	1000.00	100000.00	0.00	100000.00	
C. Equipment	Concrete Reinforcing Steel (C.R.S.)	010101	mm	100	100	100.00	10000.00	0.00	10000.00	
				200	200	200.00	20000.00	0.00	20000.00	
				300	300	300.00	30000.00	0.00	30000.00	
				400	400	400.00	40000.00	0.00	40000.00	
				500	500	500.00	50000.00	0.00	50000.00	
				600	600	600.00	60000.00	0.00	60000.00	
				700	700	700.00	70000.00	0.00	70000.00	
				800	800	800.00	80000.00	0.00	80000.00	
				900	900	900.00	90000.00	0.00	90000.00	
				1000	1000	1000.00	100000.00	0.00	100000.00	

Kategori	Sub-kategori	Kode	Uraian	2018			Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir	Kategori	Sub-kategori	Kode	Uraian	2018			Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir					
				Januari	Februari	Maret									Januari	Februari	Maret					Januari	Februari	Maret	Januari	Februari
1. Saluran Perantara dan Bantuan Keuangan Kelembagaan	Saluran Perantara dan Bantuan Keuangan Kelembagaan	3011	Saluran Perantara dan Bantuan Keuangan Kelembagaan	01	01	01	01	01	01	01	2. Saluran Perantara dan Bantuan Keuangan Kelembagaan	3011	Saluran Perantara dan Bantuan Keuangan Kelembagaan	01	01	01	01	01	01	01						
				02	02	02	02	02	02	02				02	02	02	02	02								
				03	03	03	03	03	03	03				03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	
				04	04	04	04	04	04	04				04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	
				05	05	05	05	05	05	05				05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	
				06	06	06	06	06	06	06				06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06
				07	07	07	07	07	07	07				07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07
				08	08	08	08	08	08	08				08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08
				09	09	09	09	09	09	09				09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09
				10	10	10	10	10	10	10				10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
				11	11	11	11	11	11	11				11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
				12	12	12	12	12	12	12				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
				13	13	13	13	13	13	13				13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
				14	14	14	14	14	14	14				14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
				15	15	15	15	15	15	15				15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
				16	16	16	16	16	16	16				16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
				17	17	17	17	17	17	17				17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
				18	18	18	18	18	18	18				18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
				19	19	19	19	19	19	19				19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
				20	20	20	20	20	20	20				20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20





PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jl. Kartini No. 7 Singaraja, Bali ; Telp. 22248

web : www.kabupatenbuleleng.go.id email : paup@kabupatenbuleleng.go.id

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I Putu Adiptha Elaputra, ST.MM
Pangkat/gol : Pembina Tk.I (IV/b)
NIP : 197406102000031009
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten
Buleleng

Dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa Dokumen Capaian Kinerja Dinas
Tri Wulan IV tahun anggaran 2022 sudah berdasarkan hasil nyata yang kami lakukan.

Demikian surat keterangan ini kami buat, agar dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Singaraja, 26 Januari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata
Ruang Kabupaten Buleleng,



I Putu Adiptha Elaputra, ST.MM

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 197406102000031009



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG**

Jl. Kartini No. 7 Singaraja, Bali - Telp. 22248
web : <http://www.bulelengkab.go.id> email : piraj@bulelengkab.go.id

**HASIL REVIU LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
TAHUN ANGGARAN 2022**

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Enam bulan Januari tahun Dua ribu dua puluh tiga, telah dilaksanakan rapat evaluasi / rewi terhadap Laporan Capaian Kinerja dan Rencana Aksi TW IV Tahun Anggaran 2022 dengan hasil sebagai berikut :

1. Pemaparan oleh Kasubag Umum terkait dokumen Laporan Capaian Kinerja Triwulan I, Laporan Capaian Rencana Triwulan yang telah disusun;
2. Tanggapan masing - masing bidang terkait paparan yang disampaikan dimana para kepala bidang memberikan tanggapan terkait data yang disampaikan kepada tim penyusun laporan dengan data yang tertuang / tersusun dalam pelaporan. Dalam kesempatan tersebut, para kepala bidang telah menyetujui dan sepakat atas pelaporan yang disampaikan;
3. Analisis Kepala Dinas terkait penyusunan laporan sebagai berikut :
 - a) Laporan yang disampaikan agar tetap mempedomani regulasi dan sistematis yang ada;
 - b) Untuk beberapa target yang tidak tercapai yakni pada pencapaian program Penyelenggaraan Jalan agar terus dipantau lebih intens lagi perkembangan progress pekerjaan yang belum tuntas dan mengawasi pelaksana agar bekerja lebih extra lagi sehingga pekerjaan bisa cepat terselesaikan.

Sebagai tindak lanjut atas persamaan persepsi dan tanggapan terhadap pelaporan evaluasi kinerja dan laporan Capaian Rencana Aksi TW IV tahun anggaran 2022 diperoleh pimpinan bersama kepala bidang dengan menandatangani komitmen kesepakatan hasil rapat.

Demikian hasil evaluasi pencapaian kinerja dan rewi laporan Capaian Kinerja Triwulan III, Laporan Capaian Rencana Triwulan IV Tahun Anggaran 2022 disampaikan dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAS TATA RUANG

Jl. Kamal No. 7 Denpasar, Bali, Telp. 2228

web: <http://www.bulelengkab.go.id> email: panitia@bulelengkab.go.id

Hari/Tgl: Senin

Kantor, 20 Januari 2024

Tempat:

Ruang Kerja Dinas PUPD Kabupaten Buleleng

Meng:

Supat Kusumah, Capres Energi dan Prayati-Dinas
 SW/IV Tahun 2024

No	Nama	Jabatan	L/P	Foto/ Tanda Tangan
	Adipati	Kasir	L	
	Keluc Sugrawati	Sekdes	L	
	Inga Dewi Lita	Kabid SPK	L	
	Juharjono	Kabid CP	L	
	Wah Satrio	Kabid CPA	L	
	Ngurah Dharma	Kabid PPA	L	
	Banarwan	Kabid PPS	L	
	Siti Nurul Fala Nurwati	JPT	L	
	Anom	JPT	L	
	Kadira Kikiya Sari	JEK	L	
	Wahya Darmawan	JPT	L	
	Yoga	JPT	L	
	Sumbiyasa Putri	KB. Urusan	L	

Magelang, 26 Januari 2023

Diperoleh dari :

1. I Dina Aligha Sempura, ST, MM. Kepala Dinas



2. Ketut Supena, ST. Sekretaris



3. Ketut Widayana, ST. Kepala Bidang E-Infra



4. Gede Subarna, ST, MT. Kepala Bidang Cipta Karya



5. I Made Sunia, ST. Kepala Bidang Sumber Daya



6. Gede Nugrah Chandra Nugraha, ST, M.AP. Kepala Bidang Tata Ruang dan Tata Kota



7. I Gusti Ngus Arya Satria Hastadewa, ST. Kepala Bidang Prasarana

