



Rencana Aksi Perubahan

2022



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



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa/Ida Hyang Widhi Wasa atas Asung Kerta Wara Nugrahanya, sehingga Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng dapat menyelesaikan Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Tahun 2018, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Dokumen ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 / IX / 6 / 8 / 2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Perubahan 2022 ini, secara substansi merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan tentang pernyataan kinerja untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2022, dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Buleleng berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki. Dengan dokumen ini mampu mewujudkan serta mempetanggungjawabkan kinerja Dinas baik kepada atasan maupun kepada masyarakat. Dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dalam upaya membangun Manajemen Pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi hasil (outcome), yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

Singaraja, 13 Oktober 2022
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Buleleng



I Putu Adipha Ekaputra, ST., MM

Pembina (IV/a)

NIP. 19740610 200003 1 009



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	1
1.3 Tugas Pokok dan Fungsi	1
BAB II. RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN 2022	17
2.1 Tujuan dan Sasaran Strategis	17
2.2 Indikator dan Target Kinerja Utama	17
BAB III. PENUTUP	19
Lampiran	



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat menjadi salah satu cita-cita yang ingin dicapai oleh instansi pemerintah maupun bagi masyarakat. Intruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi merupakan salah satu wujud nyata niat pemerintah untuk memerangi korupsi baik secara represif maupun preventif. Penanganan masalah pemberantasan korupsi tidak dapat lagi dilakukan secara sporadis/parsial, namun membutuhkan suatu pola komprehensif dan sistematis. Penanganan tindak korupsi secara sistematis ini antara lain dilakukan dari segi preventif melalui perbaikan sistem manajemen pemerintahan yang mengedepankan adanya transparansi dan akuntabilitas.

Untuk dapat mewujudkan adanya suatu pemerintahan yang baik, perlu mengadakan perencanaan, perjanjian kinerja dan pengukuran kinerja sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Selain perencanaan yang matang Pemerintah juga perlu mengadakan perjanjian dari kinerja tersebut sebagai suatu pedoman yang akan dilaksanakan dan yang akan dicapai oleh Pemerintah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran. Berkenaan dengan hal tersebut Pemerintah Kabupaten Buleleng menetapkan Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja sebagai komitmen pemerintah dalam menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai visi dan menjalankan misi Kabupaten Buleleng sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Buleleng dalam upaya terwujudnya masyarakat Buleleng yang mandiri, sejahtera, dan berdaya saing berlandaskan Tri Hita Karana melalui pelaksanaan pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel, berdaya guna, berhasil guna serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)

1.2 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng

Bagan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng adalah sebagai berikut :

1.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Buleleng No. 46 Tahun 2008, tanggal 8 September 2008, tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng sebagai berikut :

Tugas Pokok :

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Pekerjaan Umum.



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 kesehatan 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 Pemerintah (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 adminitrasi 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 urut 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 bimbingan 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 penanggulangan kerusakan



jalan dan jembatan

- j. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. 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 Perencanaan Jalan dan Jembatan

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

- a. Menyusun program dan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan;
- c. Menyusun program dan kegiatan Bidang Jalan dan Jembatan;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana induk jalan dan jembatan;
- e. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data/informasi di bidang jalan dan jembatan;
- f. Melakukan pendataan dan mengelola data di bidang jalan dan jembatan;
- g. Menyiapkan bahan pengaturan penetapan status jalan;
- h. Menyiapkan bahan rekomendasi/saran teknis dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan dan ruang milik jalan;

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 Penyehatan Lingkungan Permukiman 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 Penataan Bangunan Gedung

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



BAB II

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN 2022

2.1 Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka merealisasikan visi Kabupaten Buleleng yaitu “*Terwujudnya masyarakat Buleleng yang mandiri, sejahtera, dan berdaya saing berlandaskan Tri Hita Karana*” dan untuk menjalankan misi yang akan dilaksanakan, Pemerintah Kabupaten Buleleng telah menetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan yang telah ditetapkan diharapkan dapat memberikan arah terhadap tujuan pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Buleleng dalam setiap tahun anggaran sedangkan sasaran merupakan suatu kondisi tertentu yang ingin dicapai dalam setiap tahun anggaran melalui pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. Perjanjian Kinerja merupakan suatu kesanggupan aparatur pemerintah dalam melaksanakan kinerja tertentu untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kabupaten Buleleng. Tujuan merupakan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih dari 1 tahun harus selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Penetapan tujuan didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan dalam rangka merealisasikan Misi.

Tujuan yang telah ditetapkan, dijabarkan lebih spesifik dalam bentuk sasaran, sehingga sasaran harus selaras dengan tujuan. Sasaran menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui tindakan/kegiatan yang bersifat spesifik, rinci, dapat diukur dan dapat dicapai (realistis), sinerjik dan berkelanjutan (sesuai dengan keadaan). Sasaran dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu : (1) sasaran tahunan; dan (2) sasaran lima tahun. Sasaran Tahunan adalah sasaran yang ingin dicapai pada satu tahun tertentu (melalui pelaksanaan kegiatan Perjanjian Kinerja), sedangkan sasaran lima tahunan (dinyatakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/RPJMD). Sasaran harus mendukung tercapainya tujuan dan misi dalam upaya merealisasikan visi. Sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2022 dinyatakan pada Perjanjian Kinerja Perubahan Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2022.

2.2 Indikator dan Target Kinerja Utama

Didalam penerapan sistem AKIP, setiap instansi pemerintah yang melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya diharapkan menetapkan indikator kinerja. Indikator kinerja merupakan bagian penting bagi setiap instansi pemerintah karena merupakan komponen utama dalam Sistem AKIP yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misinya.



Indikator Kinerja Utama adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Utama dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai. Indikator Kinerja juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus. Penetapan Indikator Kinerja Utama suatu unit kerja atau instansi pemerintah haruslah selaras dengan indikator pemerintah atasannya, sehingga perencanaan pemerintah atasan dapat didukung oleh instansi pemerintah atau unit kerja di bawahnya.

Indikator Kinerja Utama dalam Dokumen Rencana Aksi terhadap Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Buleleng menggunakan indikator kinerja pada tingkat hasil (outcomes) dan menggambarkan ukuran keberhasilan instansi pemerintah secara keseluruhan, Keberhasilan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik di Kabupaten Buleleng merupakan keberhasilan dari seluruh unit kerja pendukungnya.

Setelah menetapkan indikator kinerja utama, setiap instansi pemerintah diharuskan pula untuk menetapkan target kinerja yang hendak dicapai sesuai dengan sumber daya yang dikelola dan anggaran yang tersedia. Target Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan dalam satu tahun tertentu.

Dengan demikian, setelah dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diwajibkan setiap pejabat menetapkan Target Kinerja tahun 2022 sebagai Rencana Aksi terhadap Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. (Lampiran Rencana Aksi terhadap Perjanjian Kinerja Perubahan 2022)



BAB III PENUTUP

Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Buleleng ini merupakan tindak lanjut tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai. Dengan demikian rencana aksi terhadap perjanjian kinerja ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan yang mana nantinya dan pada akhir tahun akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja.

Dengan Dokumen Rencana Aksi terhadap Perjanjian Kinerja Perubahan 2022 ini diharapkan dapat mendorong keberhasilan peningkatan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng serta mampu dalam peningkatan kerjanya Selain sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan upaya dalam membangun manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat. Perjanjian Kinerja ini merupakan suatu amanah yang tertuang dalam Intruksi Presiden Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Dengan demikian Dokumen Rencana Aksi terhadap Perjanjian Kinerja ini harus dipandang sebagai salah satu langkah sistematis yang diperlukan dalam rangka pencegahan tindak pidana korupsi

Singaraja, 13 Oktober 2022
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Buleleng



I Putu Adiptha Ekaputra, ST., MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19740610 200003 1 009

LAMPIRAN

CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA 2021
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2021

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kinerja				Program	Anggaran		
			Satuan	Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target		Target Anggaran Tahunan	Bulanan	Target
Eselon II										
A. Kepala Dinas										
	Meningkatnya Ketersediaan Infrastruktur Untuk Pemenuhan Pelayanan Publik	Persentase Infrastruktur Perhubungan Darat yang Mantap	%	79,5	Januari	6,63	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	39.450.290.146,00	Januari	3.287.524.178,83
					Februari	13,25			Februari	6.575.048.357,67
					Maret	19,88			Maret	9.862.572.536,50
					April	26,50			April	13.150.096.715,33
					Mei	33,13			Mei	16.437.620.894,17
					Juni	39,75			Juni	19.725.145.073,00
					Juli	46,38			Juli	23.012.669.251,83
					Agustus	53,00			Agustus	26.300.193.430,67
					September	59,63			September	29.587.717.609,50
					Oktober	66,25			Oktober	32.875.241.788,33
					November	72,88			November	36.162.765.967,17
					Desember	79,50			Desember	39.450.290.146,00
	Persentase Infrastruktur Perumahan dan Permukiman yang layak dan Berkelanjutan	%	92	Januari	7,67	PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	5.943.081.788,00	Januari	495.256.815,67	
				Februari	15,33			Februari	990.513.631,33	
				Maret	23,00			Maret	1.485.770.447,00	
				April	30,67			April	1.981.027.262,67	
				Mei	38,33			Mei	2.476.284.078,33	
				Juni	46,00			Juni	2.971.540.894,00	
				Juli	53,67			Juli	3.466.797.709,67	
				Agustus	61,33			Agustus	3.962.054.525,33	
				September	69,00			September	4.457.311.341,00	
				Oktober	76,67			Oktober	4.952.568.156,67	
				November	84,33			November	5.447.824.972,33	
				Desember	92,00			Desember	5.943.081.788,00	
	Persentase Pelayanan Air Limbah	%	94	Januari	7,83	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	2.688.785.445,00	Januari	224.065.453,75	
				Februari	15,67			Februari	448.130.907,50	
				Maret	23,50			Maret	672.196.361,25	
				April	31,33			April	896.261.815,00	
				Mei	39,17			Mei	1.120.327.268,75	
				Juni	47,00			Juni	1.344.392.722,50	
				Juli	54,83			Juli	1.568.458.176,25	
				Agustus	62,67			Agustus	1.792.523.630,00	
				September	70,50			September	2.016.589.083,75	
				Oktober	78,33			Oktober	2.240.654.537,50	
				November	86,17			November	2.464.719.991,25	
				Desember	94,00			Desember	2.688.785.445,00	
	Persentase Panjang Saluran Drainase Dalam Kondisi Baik	%	70	Januari	5,83	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	2.219.416.194,00	Januari	184.951.349,50	
				Februari	11,67			Februari	369.902.699,00	
				Maret	17,50			Maret	554.854.048,50	
				April	23,33			April	739.805.398,00	
				Mei	29,17			Mei	924.756.747,50	
				Juni	35,00			Juni	1.109.708.097,00	
				Juli	40,83			Juli	1.294.659.446,50	
				Agustus	46,67			Agustus	1.479.610.796,00	
				September	52,50			September	1.664.562.145,50	
				Oktober	58,33			Oktober	1.849.513.495,00	
				November	64,17			November	2.034.464.844,50	
				Desember	70,00			Desember	2.219.416.194,00	
Persentase Infrastruktur Pengairan yang Mantap	%	78,24	Januari	6,52	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	1.514.882.530,00	Januari	126.240.210,83		
			Februari	13,04			Februari	252.480.421,67		
			Maret	19,56			Maret	378.720.632,50		
			April	26,08			April	504.960.843,33		
			Mei	32,60			Mei	631.201.054,17		
			Juni	39,12			Juni	757.441.265,00		
			Juli	45,64			Juli	883.681.475,83		
			Agustus	52,16			Agustus	1.009.921.686,67		
			September	58,68			September	1.136.161.897,50		
			Oktober	65,20			Oktober	1.262.402.108,33		
			November	71,72			November	1.388.642.319,17		
			Desember	78,24			Desember	1.514.882.530,00		

2	Terwujudnya Pembangunan di Kabupaten Buleleng sesuai Dengan Tata Ruang	Persentase Regulasi Tata Ruang dan Pengendalian dan pemberian informasi Tata Ruang yang dilaksanakan	%	100	Januari	8,33	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	9.569.691.000,00	Januari	797.474.250,00
					Februari	16,67			Februari	1.594.948.500,00
					Maret	25,00			Maret	2.392.422.750,00
					April	33,33			April	3.189.897.000,00
					Mei	41,67	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	155.059.915,00	Mei	3.987.371.250,00
					Juni	50,00			Juni	4.784.845.500,00
					Juli	58,33			Juli	5.582.319.750,00
					Agustus	66,67			Agustus	6.379.794.000,00
					September	75,00	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	744.781.707,00	September	7.177.268.250,00
					Oktober	83,33			Oktober	7.974.742.500,00
					November	91,67			November	8.772.216.750,00
					Desember	100,00			Desember	9.569.691.000,00
					Januari				Januari	12.921.659,58
					Februari				Februari	25.843.319,17
					Maret				Maret	38.764.978,75
					April				April	51.686.638,33
					Mei				Mei	64.608.297,92
					Juni				Juni	77.529.957,50
					Juli				Juli	90.451.617,08
					Agustus				Agustus	103.373.276,67
					September				September	116.294.936,25
					Oktober				Oktober	129.216.595,83
					November				November	142.138.255,42
					Desember				Desember	155.059.915,00
Januari				Januari	62.065.142,25					
Februari				Februari	124.130.284,50					
Maret				Maret	186.195.426,75					
April				April	248.260.569,00					
Mei				Mei	310.325.711,25					
Juni				Juni	372.390.853,50					
Juli				Juli	434.455.995,75					
Agustus				Agustus	496.521.138,00					
September				September	558.586.280,25					
Oktober				Oktober	620.651.422,50					
November				November	682.716.564,75					
Desember				Desember	744.781.707,00					

Singaraja, 13 Oktober 2022
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Buleleng,



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

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja				Kegiatan	Anggaran		
			Satuan	Target Kinerja Tahunan	Bulanan	Target		Target Anggaran Tahunan	Bulanan	Target
Eselon III										
A. Sekretaris										
1	Terlaksananya Perencanaan Anggaran yang Rasional serta Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan yang dilaporkan	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	8,33 16,67 25,00 33,33 41,67 50,00 58,33 66,67 75,00 83,33 91,67 100,00	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	332.086.860,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	27.673.905,00 55.347.810,00 83.021.715,00 110.695.620,00 138.369.525,00 166.043.430,00 193.717.335,00 221.391.240,00 249.065.145,00 276.739.050,00 304.412.955,00 332.086.860,00
2	Terlaksananya administrasi keuangan yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	8,33 16,67 25,00 33,33 41,67 50,00 58,33 66,67 75,00 83,33 91,67 100,00	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	13.349.481.095,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1.112.456.758 2.224.913.516 3.337.370.274 4.449.827.032 5.562.283.790 6.674.740.548 7.787.197.305 8.899.654.063 10.012.110.821 11.124.567.579 12.237.024.337 13.349.481.095
3	Terlaksananya administrasi barang milik daerah yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	%	100	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	8,33 16,67 25,00 33,33 41,67 50,00 58,33 66,67 75,00 83,33 91,67 100,00	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	98.403.470,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	8.200.289 16.400.578 24.600.868 32.801.157 41.001.446 49.201.735 57.402.024 65.602.313 73.802.603 82.002.892 90.203.181 98.403.470
4	Terlaksananya administrasi perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	8,33 16,67 25,00 33,33 41,67 50,00 58,33 66,67 75,00 83,33 91,67 100,00	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	550.273.792,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	45.856.149 91.712.299 137.568.448 183.424.597 229.280.747 275.136.896 320.993.045 366.849.195 412.705.344 458.561.493 504.417.643 550.273.792
	Terlaksananya Barang Milik Daerah yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	100	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	8,33 16,67 25,00 33,33 41,67 50,00 58,33 66,67 75,00 83,33 91,67 100,00	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	271.689.000,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	22.640.750 45.281.500 67.922.250 90.563.000 113.203.750 135.844.500 158.485.250 181.126.000 203.766.750 226.407.500 249.048.250 271.689.000
5	Terlaksananya administrasi perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	8,33 16,67 25,00 33,33 41,67 50,00 58,33 66,67 75,00 83,33 91,67 100,00	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	882.412.590,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	73.534.383 147.068.765 220.603.148 294.137.530 367.671.913 441.206.295 514.740.678 588.275.060 661.809.443 735.343.825 808.878.208 882.412.590

6	Terlaksananya administrasi perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	Januari	8,33	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	724.613.013	Januari	60.384.418
					Februari	16,67			Februari	120.768.836
					Maret	25,00			Maret	181.153.253
					April	33,33			April	241.537.671
					Mei	41,67			Mei	301.922.089
					Juni	50,00			Juni	362.306.507
					Juli	58,33			Juli	422.690.924
					Agustus	66,67			Agustus	483.075.342
					September	75,00			September	543.459.760
					Oktober	83,33			Oktober	603.844.178
					November	91,67			November	664.228.595
					Desember	100,00			Desember	724.613.013
B. Kepala Bidang Bina Marga										
1	Meningkatnya kondisi Jalan dan Jembatan Kabupaten	Panjang Jalan Kabupaten Dalam Kondisi Mantap	%	79,5	Januari	8,33	Kegiatan Penyelenggaraan jalan Kabupaten/Kota	39.450.290.146	Januari	3.287.524.179
					Februari	16,67			Februari	6.575.048.358
					Maret	25,00			Maret	9.862.572.537
					April	33,33			April	13.150.096.715
					Mei	41,67			Mei	16.437.620.894
					Juni	50,00			Juni	19.725.145.073
					Juli	58,33			Juli	23.012.669.252
					Agustus	66,67			Agustus	26.300.193.431
					September	75,00			September	29.587.717.610
					Oktober	83,33			Oktober	32.875.241.788
					November	91,67			November	36.162.765.967
					Desember	100,00			Desember	39.450.290.146
C. Kepala Bidang Sumber Daya Air										
1	Terlaksananya pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten yang efektif	Terlaksananya pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten yang efektif	Paket	3	Januari	0,25	Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam Satu Daerah Kabupaten/Kota	107.380.980	Januari	8.948.415
					Februari	0,50			Februari	17.896.830
					Maret	0,75			Maret	26.845.245
					April	1,00			April	35.793.660
					Mei	1,25			Mei	44.742.075
					Juni	1,50			Juni	53.690.490
					Juli	1,75			Juli	62.638.905
					Agustus	2,00			Agustus	71.587.320
					September	2,25			September	80.535.735
					Oktober	2,50			Oktober	89.484.150
					November	2,75			November	98.432.565
					Desember	3,00			Desember	107.380.980
2	Meningkatnya Kondisi Sistem Irigasi Primer dan Sekunder Kabupaten	Panjang Sistem Irigasi Primer dan Sekunder Kabupaten dalam kondisi baik	%	78,24	Januari	6,52	Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam satu Daerah Kabupaten/Kota	1.407.501.550	Januari	117.291.796
					Februari	13,04			Februari	234.583.592
					Maret	19,56			Maret	351.875.388
					April	26,08			April	469.167.183
					Mei	32,60			Mei	586.458.979
					Juni	39,12			Juni	703.750.775
					Juli	45,64			Juli	821.042.571
					Agustus	52,16			Agustus	938.334.367
					September	58,68			September	1.055.626.163
					Oktober	65,20			Oktober	1.172.917.958
					November	71,72			November	1.290.209.754
					Desember	78,24			Desember	1.407.501.550
D. Kepala Bidang Cipta Karya										
1	Meningkatnya Akses Air Minum Perdesaan	Persentase Akses Air Minum Perdesaan	%	100	Januari	8,33	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	5.943.081.788	Januari	495.256.816
					Februari	16,67			Februari	990.513.631
					Maret	25,00			Maret	1.485.770.447
					April	33,33			April	1.981.027.263
					Mei	41,67			Mei	2.476.284.078
					Juni	50,00			Juni	2.971.540.894
					Juli	58,33			Juli	3.466.797.710
					Agustus	66,67			Agustus	3.962.054.525
					September	75,00			September	4.457.311.341
					Oktober	83,33			Oktober	4.952.568.157
					November	91,67			November	5.447.824.972
					Desember	100,00			Desember	5.943.081.788

2	Terlaksananya pembangunan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pembangunan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	%	100	Januari	8,33	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	2.605.627.780	Januari	217.135.648
					Februari	16,67			Februari	434.271.297
					Maret	25,00			Maret	651.406.945
					April	33,33			April	868.542.593
					Mei	41,67			Mei	1.085.678.242
					Juni	50,00			Juni	1.302.813.890
					Juli	58,33			Juli	1.519.949.538
					Agustus	66,67			Agustus	1.737.085.187
					September	75,00			September	1.954.220.835
					Oktober	83,33			Oktober	2.171.356.483
					November	91,67			November	2.388.492.132
					Desember	100,00			Desember	2.605.627.780
					3	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Kabupaten			Persentase Kinerja Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Kabupaten	%
Februari	16,67	Februari	448.130.908							
Maret	25,00	Maret	672.196.361							
April	33,33	April	896.261.815							
Mei	41,67	Mei	1.120.327.269							
Juni	50,00	Juni	1.344.392.723							
Juli	58,33	Juli	1.568.458.176							
Agustus	66,67	Agustus	1.792.523.630							
September	75,00	September	2.016.589.084							
Oktober	83,33	Oktober	2.240.654.538							
November	91,67	November	2.464.719.991							
Desember	100,00	Desember	2.688.785.445							
4	Terlaksananya Sistem Drainase yang efektif	Persentase Sistem Drainase yang efektif	%	100			Januari	8,33		
					Februari	16,67	Februari	369.902.699		
					Maret	25,00	Maret	554.854.049		
					April	33,33	April	739.805.398		
					Mei	41,67	Mei	924.756.748		
					Juni	50,00	Juni	1.109.708.097		
					Juli	58,33	Juli	1.294.659.447		
					Agustus	66,67	Agustus	1.479.610.796		
					September	75,00	September	1.664.562.146		
					Oktober	83,33	Oktober	1.849.513.495		
					November	91,67	November	2.034.464.845		
					Desember	100,00	Desember	2.219.416.194		
					E. Kepala Bidang Penataan Bangunan Gedung					
1	Terlaksananya Pembangunan Gedung Kabupaten sesuai peraturan yang berlaku	Persentase Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, yang memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	%	100	Januari	8,33	Kegiatan Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	9.569.691.000	Januari	797.474.250
					Februari	16,67			Februari	1.594.948.500
					Maret	25,00			Maret	2.392.422.750
					April	33,33			April	3.189.897.000
					Mei	41,67			Mei	3.987.371.250
					Juni	50,00			Juni	4.784.845.500
					Juli	58,33			Juli	5.582.319.750
					Agustus	66,67			Agustus	6.379.794.000
					September	75,00			September	7.177.268.250
					Oktober	83,33			Oktober	7.974.742.500
					November	91,67			November	8.772.216.750
					Desember	100,00			Desember	9.569.691.000

F. Kepala Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi										
2	Meningkatnya Pelaku Jasa Konstruksi yang tunduk terhadap peraturan yang berlaku	Persentase Pelaku Jasa Konstruksi yang tunduk terhadap peraturan yang berlaku	Kecamatan	9	Januari	0,75	Kegiatan Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	155.059.915	Januari	12.921.660
					Februari	1,50			Februari	25.843.319
					Maret	2,25			Maret	38.764.979
					April	3,00			April	51.686.638
					Mei	3,75			Mei	64.608.298
					Juni	4,50			Juni	77.529.958
					Juli	5,25			Juli	90.451.617
					Agustus	6,00			Agustus	103.373.277
					September	6,75			September	116.294.936
					Oktober	7,50			Oktober	129.216.596
					November	8,25			November	142.138.255
					Desember	9,00			Desember	155.059.915
					3	Meningkatnya Regulasi Tata Ruang			Persentase Regulasi Tata Ruang	%
Februari	16,67	Februari	28.994.408							
Maret	25,00	Maret	43.491.612							
April	33,33	April	57.988.816							
Mei	41,67	Mei	72.486.020							
Juni	50,00	Juni	86.983.225							
Juli	58,33	Juli	101.480.429							
Agustus	66,67	Agustus	115.977.633							
September	75,00	September	130.474.837							
Oktober	83,33	Oktober	144.972.041							
November	91,67	November	159.469.245							
Desember	100,00	Desember	173.966.449							
4	Terlaksananya Dokumen Perencanaan Tata Ruang yang selaras	Persentase Dokumen Perencanaan Tata Ruang yang selaras	%	100			Januari	8,33		
					Februari	16,67	Februari	64.124.287		
					Maret	25,00	Maret	96.186.431		
					April	33,33	April	128.248.574		
					Mei	41,67	Mei	160.310.718		
					Juni	50,00	Juni	192.372.862		
					Juli	58,33	Juli	224.435.005		
					Agustus	66,67	Agustus	256.497.149		
					September	75,00	September	288.559.292		
					Oktober	83,33	Oktober	320.621.436		
					November	91,67	November	352.683.579		
					Desember	100,00	Desember	384.745.723		
					5	Terlaksananya Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten	Persentase Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten	Kecamatan	9	Januari
Februari	1,50	Februari	31.011.589							
Maret	2,25	Maret	46.517.384							
April	3,00	April	62.023.178							
Mei	3,75	Mei	77.528.973							
Juni	4,50	Juni	93.034.768							
Juli	5,25	Juli	108.540.562							
Agustus	6,00	Agustus	124.046.357							
September	6,75	September	139.552.151							
Oktober	7,50	Oktober	155.057.946							
November	8,25	November	170.563.740							
Desember	9,00	Desember	186.069.535							

Singaraja, 13 Oktober 2022
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Bantuleng,



I Purni Adiprta Ekawatra, ST,MM
NIP. 19740610 200003 1 009

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja				Sub Kegiatan	Anggaran		
			Satuan	Target Kinerja Tahunan	Bulanan	Target		Target Anggaran Tahunan	Bulanan	Target
Eselon IV										
A. Sekretariat										
1	Kasubag Umum dan Kepegawaian									
1	Terlaksananya Laporan Pembayaran Gaji Pegawai	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan	Orang	140	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	11,67 23,33 35,00 46,67 58,33 70,00 81,67 93,33 105,00 116,67 128,33 140,00	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13.055.661.855,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1.087.971.821,25 2.175.943.642,50 3.263.915.463,75 4.351.887.285,00 5.439.859.106,25 6.527.830.927,50 7.615.802.748,75 8.703.774.570,00 9.791.746.391,25 10.879.718.212,50 11.967.690.033,75 13.055.661.855,00
2	Terlaksananya laporan administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	Dokumen	6,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	0,50 1,00 1,50 2,00 2,50 3,00 3,50 4,00 4,50 5,00 5,50 6,00	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	156.449.490,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	13.037.457,50 26.074.915,00 39.112.372,50 52.149.830,00 65.187.287,50 78.224.745,00 91.262.202,50 104.299.660,00 117.337.117,50 130.374.575,00 143.412.032,50 156.449.490,00
3	Terlaksananya administrasi keuangan daerah	Jumlah pelaksanaan administrasi keuangan daerah	Dokumen	12,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1,00 2,00 3,00 4,00 5,00 6,00 7,00 8,00 9,00 10,00 11,00 12,00	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	137.369.750,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	11.447.479,17 22.894.958,33 34.342.437,50 45.789.916,67 57.237.395,83 68.684.875,00 80.132.354,17 91.579.833,33 103.027.312,50 114.474.791,67 125.922.270,83 137.369.750,00
4	Terlaksananya pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Laporan	12,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1,00 2,00 3,00 4,00 5,00 6,00 7,00 8,00 9,00 10,00 11,00 12,00	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	98.403.470,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	8.200.289,17 16.400.578,33 24.600.867,50 32.801.156,67 41.001.445,83 49.201.735,00 57.402.024,17 65.602.313,33 73.802.602,50 82.002.891,67 90.203.180,83 98.403.470,00
5	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tahun	1	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	0,08 0,17 0,25 0,33 0,42 0,50 0,58 0,67 0,75 0,83 0,92 1,00	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.084.600,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	757.050,00 1.514.100,00 2.271.150,00 3.028.200,00 3.785.250,00 4.542.300,00 5.299.350,00 6.056.400,00 6.813.450,00 7.570.500,00 8.327.550,00 9.084.600,00
6	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	4	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 4,00	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	73.615.136,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 73.615.136,00
7	Tersedianya bahan logistik kantor yang menunjang kegiatan perangkat daerah	Jumlah bahan logistik kantor yang menunjang kegiatan perangkat daerah	Bulan	12,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1,00 2,00 3,00 4,00 5,00 6,00 7,00 8,00 9,00 10,00 11,00 12,00	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	330.039.305,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	27.503.275,42 55.006.550,83 82.509.826,25 110.013.101,67 137.516.377,08 165.019.652,50 192.522.927,92 220.026.203,33 247.529.478,75 275.032.754,17 302.536.029,58 330.039.305,00
8	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jenis	5	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	0,42 0,83 1,25 1,67 2,08 2,50 2,92 3,33 3,75 4,17 4,58 5,00	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.700.000,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	225.000,00 450.000,00 675.000,00 900.000,00 1.125.000,00 1.350.000,00 1.575.000,00 1.800.000,00 2.025.000,00 2.250.000,00 2.475.000,00 2.700.000,00

9	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis	4	Januari	0,33	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	28.008.315,00	Januari	2.334.026,25
					Februari	0,67			Februari	4.668.052,50
					Maret	1,00			Maret	7.002.078,75
					April	1,33			April	9.336.105,00
					Mei	1,67			Mei	11.670.131,25
					Juni	2,00			Juni	14.004.157,50
					Juli	2,33			Juli	16.338.183,75
					Agustus	2,67			Agustus	18.672.210,00
					September	3,00			September	21.006.236,25
					Oktober	3,33			Oktober	23.340.262,50
					November	3,67			November	25.674.288,75
					Desember	4,00			Desember	28.008.315,00
					10	Tersedianya Penyediaan Makanan dan Minuman			Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman	Jenis
Februari	1,00	Februari	5.653.800,00							
Maret	1,50	Maret	8.480.700,00							
April	2,00	April	11.307.600,00							
Mei	2,50	Mei	14.134.500,00							
Juni	3,00	Juni	16.961.400,00							
Juli	3,50	Juli	19.788.300,00							
Agustus	4,00	Agustus	22.615.200,00							
September	4,50	September	25.442.100,00							
Oktober	5,00	Oktober	28.269.000,00							
November	5,50	November	31.095.900,00							
Desember	6,00	Desember	33.922.800,00							
11	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tahun	1			Januari	0,08		
					Februari	0,17	Februari	12.150.606,00		
					Maret	0,25	Maret	18.225.909,00		
					April	0,33	April	24.301.212,00		
					Mei	0,42	Mei	30.376.515,00		
					Juni	0,50	Juni	36.451.818,00		
					Juli	0,58	Juli	42.527.121,00		
					Agustus	0,67	Agustus	48.602.424,00		
					September	0,75	September	54.677.727,00		
					Oktober	0,83	Oktober	60.753.030,00		
					November	0,92	November	66.828.333,00		
					Desember	1,00	Desember	72.903.636,00		
					12	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	1	Januari
Februari	0,00	Februari	0,00							
Maret	0,00	Maret	0,00							
April	0,00	April	0,00							
Mei	0,00	Mei	0,00							
Juni	0,00	Juni	0,00							
Juli	0,00	Juli	0,00							
Agustus	0,00	Agustus	0,00							
September	0,00	September	0,00							
Oktober	0,00	Oktober	0,00							
November	1,00	November	32.219.000,00							
Desember	1,00	Desember	32.219.000,00							
13	Terlaksananya Pengadaan Alat Besar	Jumlah Pengadaan Alat Besar	Unit	3						Januari
					Februari	0,00	Februari	0,00		
					Maret	0,00	Maret	0,00		
					April	0,00	April	0,00		
					Mei	0,00	Mei	0,00		
					Juni	0,00	Juni	0,00		
					Juli	0,00	Juli	0,00		
					Agustus	0,00	Agustus	0,00		
					September	0,00	September	0,00		
					Oktober	0,00	Oktober	0,00		
					November	0,00	November	0,00		
					Desember	3,00	Desember	235.470.000,00		
					14	Terlaksananya Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel	Jenis	2	Januari
Februari	0,00	Februari	0,00							
Maret	0,00	Maret	0,00							
April	0,00	April	0,00							
Mei	0,00	Mei	0,00							
Juni	0,00	Juni	0,00							
Juli	0,00	Juli	0,00							
Agustus	0,00	Agustus	0,00							
September	0,00	September	0,00							
Oktober	0,00	Oktober	0,00							
November	0,00	November	0,00							
Desember	2,00	Desember	4.000.000,00							
15	Terlaksananya Pengiriman Surat	Jumlah Surat yang Dikirim	Lembar	4.000,00						Januari
					Februari	666,67	Februari	13.565.750,00		
					Maret	1.000,00	Maret	20.348.625,00		
					April	1.333,33	April	27.131.500,00		
					Mei	1.666,67	Mei	33.914.375,00		
					Juni	2.000,00	Juni	40.697.250,00		
					Juli	2.333,33	Juli	47.480.125,00		
					Agustus	2.666,67	Agustus	54.263.000,00		
					September	3.000,00	September	61.045.875,00		
					Oktober	3.333,33	Oktober	67.828.750,00		
					November	3.666,67	November	74.611.625,00		
					Desember	4.000,00	Desember	81.394.500,00		
					16	Terlaksananya pembayaran Rekening Telepon, Air dan Listrik yang	Jenis Rekening Telepon, Air dan Listrik yang Terbayar	Tahun	1,00	Januari
Februari	0,17	Februari	36.000.000,00							
Maret	0,25	Maret	54.000.000,00							
April	0,33	April	72.000.000,00							
Mei	0,42	Mei	90.000.000,00							
Juni	0,50	Juni	108.000.000,00							
Juli	0,58	Juli	126.000.000,00							
Agustus	0,67	Agustus	144.000.000,00							
September	0,75	September	162.000.000,00							
Oktober	0,83	Oktober	180.000.000,00							
November	0,92	November	198.000.000,00							
Desember	1,00	Desember	216.000.000,00							

17	Terlaksananya sarana mobilitas darat	Jumlah sarana mobilitas darat yang disewa	Unit	2,00	Januari	0,17	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	257.576.580,00	Januari	21.464.715,00
					Februari	0,33			Februari	42.929.430,00
					Maret	0,50			Maret	64.394.145,00
					April	0,67			April	85.858.860,00
					Mei	0,83			Mei	107.323.575,00
					Juni	1,00			Juni	128.788.290,00
					Juli	1,17			Juli	150.253.005,00
					Agustus	1,33			Agustus	171.717.720,00
					September	1,50			September	193.182.435,00
					Oktober	1,67			Oktober	214.647.150,00
					November	1,83			November	236.111.865,00
					Desember	2,00			Desember	257.576.580,00
					18	Tersedianya alat tulis kantor, sarana dan prasarana kebersihan kantor			Jumlah penyediaan alat tulis kantor Jumlah sarana dan prasarana kebersihan kantor	Tahun
Februari	0,17	Februari	54.573.585,00							
Maret	0,25	Maret	81.860.377,50							
April	0,33	April	109.147.170,00							
Mei	0,42	Mei	136.433.962,50							
Juni	0,50	Juni	163.720.755,00							
Juli	0,58	Juli	191.007.547,50							
Agustus	0,67	Agustus	218.294.340,00							
September	0,75	September	245.581.132,50							
Oktober	0,83	Oktober	272.867.925,00							
November	0,92	November	300.154.717,50							
Desember	1,00	Desember	327.441.510,00							
19	Terbayarnya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dibayar	Tahun	1			Januari	0,08		
					Februari	0,17	Februari	22.995.000,00		
					Maret	0,25	Maret	34.492.500,00		
					April	0,33	April	45.990.000,00		
					Mei	0,42	Mei	57.487.500,00		
					Juni	0,50	Juni	68.985.000,00		
					Juli	0,58	Juli	80.482.500,00		
					Agustus	0,67	Agustus	91.980.000,00		
					September	0,75	September	103.477.500,00		
					Oktober	0,83	Oktober	114.975.000,00		
					November	0,92	November	126.472.500,00		
					Desember	1,00	Desember	137.970.000,00		
					20	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan yang Terpelihara	Tahun	1	Januari
Februari	0,17	Februari	19.921.666,67							
Maret	0,25	Maret	29.882.500,00							
April	0,33	April	39.843.333,33							
Mei	0,42	Mei	49.804.166,67							
Juni	0,50	Juni	59.765.000,00							
Juli	0,58	Juli	69.725.833,33							
Agustus	0,67	Agustus	79.686.666,67							
September	0,75	September	89.647.500,00							
Oktober	0,83	Oktober	99.608.333,33							
November	0,92	November	109.569.166,67							
Desember	1,00	Desember	119.530.000,00							
21	Terpeliharanya Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang dipelihara	Unit	5,00						Januari
					Februari	0,83	Februari	77.852.168,83		
					Maret	1,25	Maret	116.778.253,25		
					April	1,67	April	155.704.337,67		
					Mei	2,08	Mei	194.630.422,08		
					Juni	2,50	Juni	233.556.506,50		
					Juli	2,92	Juli	272.482.590,92		
					Agustus	3,33	Agustus	311.408.675,33		
					September	3,75	September	350.334.759,75		
					Oktober	4,17	Oktober	389.260.844,17		
					November	4,58	November	428.186.928,58		
					Desember	5,00	Desember	467.113.013,00		
					2. Kasubag Perencanaan					
1	Tersusunnya Dokumen Renstra dan Renja Perangkat Daerah Dokumen RKA, RDP, DPA dan DPPA Perangkat Daerah Laporan LKPJ, LPPD, LKjIP	Jumlah Dokumen Renstra dan Renja Perangkat Daerah Dokumen RKA, RDP, DPA dan DPPA Perangkat Daerah Laporan LKPJ, LPPD, LKjIP	Dokumen	6,00	Januari	0,50	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	174.414.710,00	Januari	14.534.559,17
					Februari	1,00			Februari	29.069.118,33
					Maret	1,50			Maret	43.603.677,50
					April	2,00			April	58.138.236,67
					Mei	2,50			Mei	72.672.795,83
					Juni	3,00			Juni	87.207.355,00
					Juli	3,50			Juli	101.741.914,17
					Agustus	4,00			Agustus	116.276.473,33
					September	4,50			September	130.811.032,50
					Oktober	5,00			Oktober	145.345.591,67
					November	5,50			November	159.880.150,83
					Desember	6,00			Desember	174.414.710,00
					2	Terlaksananya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan yang dilaporkan Persentase pelaksanaan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Persentase Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan yang dilaporkan Persentase pelaksanaan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen
Februari	1,00	Februari	26.278.691,67							
Maret	1,50	Maret	39.418.037,50							
April	2,00	April	52.557.383,33							
Mei	2,50	Mei	65.696.729,17							
Juni	3,00	Juni	78.836.075,00							
Juli	3,50	Juli	91.975.420,83							
Agustus	4,00	Agustus	105.114.766,67							
September	4,50	September	118.254.112,50							
Oktober	5,00	Oktober	131.393.458,33							
November	5,50	November	144.532.804,17							
Desember	6,00	Desember	157.672.150,00							

B. Bidang Bina Marga										
1.	Kepala Seksi Perencanaan Jalan dan jembatan									
2.	Tersusunnya Dokumen Data Kondisi Jalan dan Jembatan	Jumlah Data Kondisi Jalan dan Jembatan	Paket	2,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	0,17 0,33 0,50 0,67 0,83 1,00 1,17 1,33 1,50 1,67 1,83 2,00	Survey Kondisi Jalan/Jembatan	264.440.000,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	22.036.666,67 44.073.333,33 66.110.000,00 88.146.666,67 110.183.333,33 132.220.000,00 154.256.666,67 176.293.333,33 198.330.000,00 220.366.666,67 242.403.333,33 264.440.000,00
2.	Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan jembatan									
1	Terlaksananya Rekonstruksi Jalan	Jumlah Jalan yang Terekonstruksi	Ruas	2,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	0,17 0,33 0,50 0,67 0,83 1,00 1,17 1,33 1,50 1,67 1,83 2,00	Rekonstruksi Jalan	12.188.541.000,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1.015.711.750,00 2.031.423.500,00 3.047.135.250,00 4.062.847.000,00 5.078.558.750,00 6.094.270.500,00 7.109.982.250,00 8.125.694.000,00 9.141.405.750,00 10.157.117.500,00 11.172.829.250,00 12.188.541.000,00
3.	Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan jembatan									
1	Terlaksananya Rehabilitasi Jalan Kabupaten	Jumlah Jalan yang terehabilitasi	Ruas	3,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	0,25 0,50 0,75 1,00 1,25 1,50 1,75 2,00 2,25 2,50 2,75 3,00	Rehabilitasi Jalan	19.558.640.686,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1.629.886.723,83 3.259.773.447,67 4.889.660.171,50 6.519.546.895,33 8.149.433.619,17 9.779.320.343,00 11.409.207.066,83 13.039.093.790,67 14.668.980.514,50 16.298.867.238,33 17.928.753.962,17 19.558.640.686,00
2	Terlaksananya Pemeliharaan Jalan Kabupaten	Panjang Jalan Kabupaten yang Terpelihara	Km	10,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	0,83 1,67 2,50 3,33 4,17 5,00 5,83 6,67 7,50 8,33 9,17 10,00	Pemeliharaan Rutin Jalan	3.614.740.000,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	301.228.333,33 602.456.666,67 903.685.000,00 1.204.913.333,33 1.506.141.666,67 1.807.370.000,00 2.108.598.333,33 2.409.826.666,67 2.711.055.000,00 3.012.283.333,33 3.313.511.666,67 3.614.740.000,00

3	Terlaksananya Rehabilitasi Jembatan Kabupaten	Jumlah Jembatan Kabupaten yang Terehabilitasi	Buah	1,00	Januari	0,08	Rehabilitasi Jembatan	2.530.000.000,00	Januari	210.833.333,33
					Februari	0,17			Februari	421.666.666,67
					Maret	0,25			Maret	632.500.000,00
					April	0,33			April	843.333.333,33
					Mei	0,42			Mei	1.054.166.666,67
					Juni	0,50			Juni	1.265.000.000,00
					Juli	0,58			Juli	1.475.833.333,33
					Agustus	0,67			Agustus	1.686.666.666,67
					September	0,75			September	1.897.500.000,00
					Oktober	0,83			Oktober	2.108.333.333,33
					November	0,92			November	2.319.166.666,67
					Desember	1,00			Desember	2.530.000.000,00
C. Bidang Sumber daya Air										
1. Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air										
1	Terlaksananya pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten	jumlah pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten	Paket	2,00	Januari	0,17	Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten/Kota	107.380.980,00	Januari	8.948.415,00
					Februari	0,33			Februari	17.896.830,00
					Maret	0,50			Maret	26.845.245,00
					April	0,67			April	35.793.660,00
					Mei	0,83			Mei	44.742.075,00
					Juni	1,00			Juni	53.690.490,00
					Juli	1,17			Juli	62.638.905,00
					Agustus	1,33			Agustus	71.587.320,00
					September	1,50			September	80.535.735,00
					Oktober	1,67			Oktober	89.484.150,00
					November	1,83			November	98.432.565,00
					Desember	2,00			Desember	107.380.980,00
2. Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air										
1	Terlaksananya Peningkatan Kualitas Jaringan Irigasi	Jumlah jaringan irigasi yang ditingkatkan kualitasnya	Daerah Irigasi (DI)	2,00	Januari	0,17	Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan	133.646.969,00	Januari	11.137.247,42
					Februari	0,33			Februari	22.274.494,83
					Maret	0,50			Maret	33.411.742,25
					April	0,67			April	44.548.989,67
					Mei	0,83			Mei	55.686.237,08
					Juni	1,00			Juni	66.823.484,50
					Juli	1,17			Juli	77.960.731,92
					Agustus	1,33			Agustus	89.097.979,33
					September	1,50			September	100.235.226,75
					Oktober	1,67			Oktober	111.372.474,17
					November	1,83			November	122.509.721,58
					Desember	2,00			Desember	133.646.969,00
3	Terlaksananya Peningkatan Jaringan Irigasi	Jumlah jaringan irigasi yang terehabilitasi	Daerah Irigasi (DI)	5,00	Januari	0,42	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	443.479.179,00	Januari	36.956.598,25
					Februari	0,83			Februari	73.913.196,50
					Maret	1,25			Maret	110.869.794,75
					April	1,67			April	147.826.393,00
					Mei	2,08			Mei	184.782.991,25
					Juni	2,50			Juni	221.739.589,50
					Juli	2,92			Juli	258.696.187,75
					Agustus	3,33			Agustus	295.652.786,00
					September	3,75			September	332.609.384,25
					Oktober	4,17			Oktober	369.565.982,50
					November	4,58			November	406.522.580,75
					Desember	5,00			Desember	443.479.179,00
3. Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air										
1	Terlaksananya pemeliharaan jaringan irigasi permukaan	Jumlah operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi permukaan	DAS	12,00	Januari	1,00	Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	311.148.900,00	Januari	25.929.075,00
					Februari	2,00			Februari	51.858.150,00
					Maret	3,00			Maret	77.787.225,00
					April	4,00			April	103.716.300,00
					Mei	5,00			Mei	129.645.375,00
					Juni	6,00			Juni	155.574.450,00
					Juli	7,00			Juli	181.503.525,00
					Agustus	8,00			Agustus	207.432.600,00
					September	9,00			September	233.361.675,00
					Oktober	10,00			Oktober	259.290.750,00
					November	11,00			November	285.219.825,00
					Desember	12,00			Desember	311.148.900,00
2	Terlaksananya pemeliharaan bendung irigasi permukaan	Jumlah operasi dan pemeliharaan bendung irigasi permukaan	Kabupaten	1,00	Januari	0,08	Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi	519.226.502,00	Januari	43.268.875,17
					Februari	0,17			Februari	86.537.750,33
					Maret	0,25			Maret	129.806.625,50
					April	0,33			April	173.075.500,67
					Mei	0,42			Mei	216.344.375,83
					Juni	0,50			Juni	259.613.251,00
					Juli	0,58			Juli	302.882.126,17
					Agustus	0,67			Agustus	346.151.001,33
					September	0,75			September	389.419.876,50
					Oktober	0,83			Oktober	432.688.751,67
					November	0,92			November	475.957.626,83
					Desember	1,00			Desember	519.226.502,00

D. Bidang Cipta Karya										
1. Kepala Seksi Prasarana Air Minum										
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Teknis SPAM	Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis SPAM	Dokumen	10,00	Januari	0,83	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM	146.510.410,00	Januari	12.209.200,83
					Februari	1,67			Februari	24.418.401,67
					Maret	2,50			Maret	36.627.602,50
					April	3,33			April	48.836.803,33
					Mei	4,17			Mei	61.046.004,17
					Juni	5,00			Juni	73.255.205,00
					Juli	5,83			Juli	85.464.405,83
					Agustus	6,67			Agustus	97.673.606,67
					September	7,50			September	109.882.807,50
					Oktober	8,33			Oktober	122.092.008,33
					November	9,17			November	134.301.209,17
					Desember	10,00			Desember	146.510.410,00
					2	Terlaksananya Pembangunan SPAM			Jumlah SPAM Terbangun	SPAM
Februari	1,67	Februari	958.490.833,83							
Maret	2,50	Maret	1.437.736.250,75							
April	3,33	April	1.916.981.667,67							
Mei	4,17	Mei	2.396.227.084,58							
Juni	5,00	Juni	2.875.472.501,50							
Juli	5,83	Juli	3.354.717.918,42							
Agustus	6,67	Agustus	3.833.963.335,33							
September	7,50	September	4.313.208.752,25							
Oktober	8,33	Oktober	4.792.454.169,17							
November	9,17	November	5.271.699.586,08							
Desember	10,00	Desember	5.750.945.003,00							
3	Terlaksananya Pembinaan dan Penataan Manajemen Pengelolaan SPAM Perdesaan	Jumlah Pembinaan dan Penataan Manajemen Pengelolaan SPAM Perdesaan	PAM Desa	15,00			Januari	1,25		
					Februari	2,50	Februari	2.752.395,83		
					Maret	3,75	Maret	4.128.593,75		
					April	5,00	April	5.504.791,67		
					Mei	6,25	Mei	6.880.989,58		
					Juni	7,50	Juni	8.257.187,50		
					Juli	8,75	Juli	9.633.385,42		
					Agustus	10,00	Agustus	11.009.583,33		
					September	11,25	September	12.385.781,25		
					Oktober	12,50	Oktober	13.761.979,17		
					November	13,75	November	15.138.177,08		
					Desember	15,00	Desember	16.514.375,00		
					4	Terfasilitasinya Pembangunan/Pengembangan SPAM dari Pemerintah Pusat	Jumlah Desa Terfasilitasi Pembangunan/Pengembangan SPAM dari Pemerintah Pusat	Desa	27,00	Januari
Februari	4,50	Februari	4.852.000,00							
Maret	6,75	Maret	7.278.000,00							
April	9,00	April	9.704.000,00							
Mei	11,25	Mei	12.130.000,00							
Juni	13,50	Juni	14.556.000,00							
Juli	15,75	Juli	16.982.000,00							
Agustus	18,00	Agustus	19.408.000,00							
September	20,25	September	21.834.000,00							
Oktober	22,50	Oktober	24.260.000,00							
November	24,75	November	26.686.000,00							
Desember	27,00	Desember	29.112.000,00							
2. Kepala Seksi Prasarana Persampahan										
1	Terlaksananya Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	Terbangunnya PDU Terbangunnya Prasarana TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS tersedianya lahan untuk pembangunan TPA	Desa	5,00	Januari	0,42	Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	2.576.693.005,00	Januari	214.724.417,08
					Februari	0,83			Februari	429.448.834,17
					Maret	1,25			Maret	644.173.251,25
					April	1,67			April	858.897.668,33
					Mei	2,08			Mei	1.073.622.085,42
					Juni	2,50			Juni	1.288.346.502,50
					Juli	2,92			Juli	1.503.070.919,58
					Agustus	3,33			Agustus	1.717.795.336,67
					September	3,75			September	1.932.519.753,75
					Oktober	4,17			Oktober	2.147.244.170,83
					November	4,58			November	2.361.968.587,92
					Desember	5,00			Desember	2.576.693.005,00
						Tersusunnya Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi, dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS Kewenangan Kabupaten/Kota			Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi, dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS Kewenangan Kabupaten/Kota	Dokumen
Februari	0,17	Februari	2.905.833,33							
Maret	0,25	Maret	4.358.750,00							
April	0,33	April	5.811.666,67							
Mei	0,42	Mei	7.264.583,33							
Juni	0,50	Juni	8.717.500,00							
Juli	0,58	Juli	10.170.416,67							
Agustus	0,67	Agustus	11.623.333,33							
September	0,75	September	13.076.250,00							
Oktober	0,83	Oktober	14.529.166,67							
November	0,92	November	15.982.083,33							
Desember	1,00	Desember	17.435.000,00							
2	Terlaksananya Rehabilitasi TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	Terpeliharanya Prasarana TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	Desa	5,00			Januari	0,42		
					Februari	0,83	Februari	1.916.629,17		
					Maret	1,25	Maret	2.874.943,75		
					April	1,67	April	3.833.258,33		
					Mei	2,08	Mei	4.791.572,92		
					Juni	2,50	Juni	5.749.887,50		
					Juli	2,92	Juli	6.708.202,08		
					Agustus	3,33	Agustus	7.666.516,67		
					September	3,75	September	8.624.831,25		
					Oktober	4,17	Oktober	9.583.145,83		
					November	4,58	November	10.541.460,42		
					Desember	5,00	Desember	11.499.775,00		

3. Kepala Seksi Prasarana Drainase dan Air Limbah										
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Teknis Pengelolaan Air Limbah	Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Pengelolaan Air Limbah	Dokumen	3,00	Januari	0,25	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	2.150.000,00	Januari	179.166,67
					Februari	0,50			Februari	358.333,33
					Maret	0,75			Maret	537.500,00
					April	1,00			April	716.666,67
					Mei	1,25			Mei	895.833,33
					Juni	1,50			Juni	1.075.000,00
					Juli	1,75			Juli	1.254.166,67
					Agustus	2,00			Agustus	1.433.333,33
					September	2,25			September	1.612.500,00
					Oktober	2,50			Oktober	1.791.666,67
					November	2,75			November	1.970.833,33
					Desember	3,00			Desember	2.150.000,00
					2	Terbangunnya Sub Sitem Pengolahan Setempat			Jumlah Pembangunan Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat	KK
Februari	16,67	Februari	410.143.440,00							
Maret	25,00	Maret	615.215.160,00							
April	33,33	April	820.286.880,00							
Mei	41,67	Mei	1.025.358.600,00							
Juni	50,00	Juni	1.230.430.320,00							
Juli	58,33	Juli	1.435.502.040,00							
Agustus	66,67	Agustus	1.640.573.760,00							
September	75,00	September	1.845.645.480,00							
Oktober	83,33	Oktober	2.050.717.200,00							
November	91,67	November	2.255.788.920,00							
Desember	100,00	Desember	2.460.860.640,00							
3	Terbangunnya Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Permukiman	Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Permukiman yang dibangun	Wilayah	2			Januari	0,17		
					Februari	0,33	Februari	358.145,83		
					Maret	0,50	Maret	537.218,75		
					April	0,67	April	716.291,67		
					Mei	0,83	Mei	895.364,58		
					Juni	1,00	Juni	1.074.437,50		
					Juli	1,17	Juli	1.253.510,42		
					Agustus	1,33	Agustus	1.432.583,33		
					September	1,50	September	1.611.656,25		
					Oktober	1,67	Oktober	1.790.729,17		
					November	1,83	November	1.969.802,08		
					Desember	2,00	Desember	2.148.875,00		
					4	Terpeliharanya Prasarana Air Limbah	Jumlah Prasarana Air Limbah Terpelihara	KK	150,00	Januari
Februari	25,00	Februari	37.270.988,33							
Maret	37,50	Maret	55.906.482,50							
April	50,00	April	74.541.976,67							
Mei	62,50	Mei	93.177.470,83							
Juni	75,00	Juni	111.812.965,00							
Juli	87,50	Juli	130.448.459,17							
Agustus	100,00	Agustus	149.083.953,33							
September	112,50	September	167.719.447,50							
Oktober	125,00	Oktober	186.354.941,67							
November	137,50	November	204.990.435,83							
Desember	150,00	Desember	223.625.930,00							
5	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Teknis Drainase Perkotaan	Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis Drainase Perkotaan	Dokumen	3,00						Januari
					Februari	0,50	Februari	364.395,83		
					Maret	0,75	Maret	546.593,75		
					April	1,00	April	728.791,67		
					Mei	1,25	Mei	910.989,58		
					Juni	1,50	Juni	1.093.187,50		
					Juli	1,75	Juli	1.275.385,42		
					Agustus	2,00	Agustus	1.457.583,33		
					September	2,25	September	1.639.781,25		
					Oktober	2,50	Oktober	1.821.979,17		
					November	2,75	November	2.004.177,08		
					Desember	3,00	Desember	2.186.375,00		
					6	Meningkatnya Saluran Drainase Perkotaan dalam kondisi baik	Panjang Saluran Drainase Perkotaan dalam kondisi baik	%	54,84	Januari
Februari	9,14	Februari	22.274.812,50							
Maret	13,71	Maret	33.412.218,75							
April	18,28	April	44.549.625,00							
Mei	22,85	Mei	55.687.031,25							
Juni	27,42	Juni	66.824.437,50							
Juli	31,99	Juli	77.961.843,75							
Agustus	36,56	Agustus	89.099.250,00							
September	41,13	September	100.236.656,25							
Oktober	45,70	Oktober	111.374.062,50							
November	50,27	November	122.511.468,75							
Desember	54,84	Desember	133.648.875,00							
7	Terpeliharanya Kawasan Drainase	Jumlah Kawasan Drainase Terpelihara	Kawasan	15,00						Januari
					Februari	2,50	Februari	347.263.490,67		
					Maret	3,75	Maret	520.895.236,00		
					April	5,00	April	694.526.981,33		
					Mei	6,25	Mei	868.158.726,67		
					Juni	7,50	Juni	1.041.790.472,00		
					Juli	8,75	Juli	1.215.422.217,33		
					Agustus	10,00	Agustus	1.389.053.962,67		
					September	11,25	September	1.562.685.708,00		
					Oktober	12,50	Oktober	1.736.317.453,33		
					November	13,75	November	1.909.949.198,67		
					Desember	15,00	Desember	2.083.580.944,00		
					E. Bidang Penataan Bangunan Gedung					
1. Kepala Seksi Pengawasan Bangunan Gedung										
1	Terlaksananya Penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, Serta Implementasi SIMBG	Jumlah Rekomendasi Teknis Keandalan Bangunan Gedung	Rekomendasi	10,00	Januari	0,83	Penyelenggaraan Penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, Serta Implementasi SIMBG	244.110.000,00	Januari	20.342.500,00
					Februari	1,67			Februari	40.685.000,00
					Maret	2,50			Maret	61.027.500,00
					April	3,33			April	81.370.000,00
					Mei	4,17			Mei	101.712.500,00
					Juni	5,00			Juni	122.055.000,00
					Juli	5,83			Juli	142.397.500,00
					Agustus	6,67			Agustus	162.740.000,00
					September	7,50			September	183.082.500,00
					Oktober	8,33			Oktober	203.425.000,00
					November	9,17			November	223.767.500,00
					Desember	10,00			Desember	244.110.000,00
					2. Kepala Seksi Pembangunan Gedung					
1	Terbangunnya Bangunan Gedung Negara	Jumlah Bangunan Gedung Negara Yang Terbangun	Paket	2,00	Januari	0,17	Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah	9.223.780.000,00	Januari	768.648.333,33
					Februari	0,33			Februari	1.537.296.666,67
					Maret	0,50			Maret	2.305.945.000,00
					April	0,67			April	3.074.593.333,33

					Mei	0,83	Kabupaten/Kota		Mei	3.843.241.666,67
					Juni	1,00			Juni	4.611.890.000,00
					Juli	1,17			Juli	5.380.538.333,33
					Agustus	1,33			Agustus	6.149.186.666,67
					September	1,50			September	6.917.835.000,00
					Oktober	1,67			Oktober	7.686.483.333,33
					November	1,83			November	8.455.131.666,67
					Desember	2,00			Desember	9.223.780.000,00
3.	Kepala Seksi Perencanaan Bangunan Gedung									
2	Terlaksananya Layanan Bantuan Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara	Jumlah Layanan Bantuan Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara	Bulan	12,00	Januari	1,00	Bantuan Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara Daerah Kabupaten/Kota	101.801.000,00	Januari	8.483.416,67
					Februari	2,00			Februari	16.966.833,33
					Maret	3,00			Maret	25.450.250,00
					April	4,00			April	33.933.666,67
					Mei	5,00			Mei	42.417.083,33
					Juni	6,00			Juni	50.900.500,00
					Juli	7,00			Juli	59.383.916,67
					Agustus	8,00			Agustus	67.867.333,33
					September	9,00			September	76.350.750,00
					Oktober	10,00			Oktober	84.834.166,67
					November	11,00			November	93.317.583,33
					Desember	12,00			Desember	101.801.000,00
F.	Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi									
1.	Kepala Seksi Bina Konstruksi									
3	Terlaksananya Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Persentase kegiatan pembangunan yang dalam Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kecamatan	9,00	Januari	0,75	Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	155.059.915,00	Januari	12.921.659,58
					Februari	1,50			Februari	25.843.319,17
					Maret	2,25			Maret	38.764.978,75
					April	3,00			April	51.686.638,33
					Mei	3,75			Mei	64.608.297,92
					Juni	4,50			Juni	77.529.957,50
					Juli	5,25			Juli	90.451.617,08
					Agustus	6,00			Agustus	103.373.276,67
					September	6,75			September	116.294.936,25
					Oktober	7,50			Oktober	129.216.595,83
					November	8,25			November	142.138.255,42
					Desember	9,00			Desember	155.059.915,00
2.	Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang									
1	Terlaksananya Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	Persentase Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	Dokumen	1,00	Januari	0,08	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	146.203.579,00	Januari	12.183.631,58
					Februari	0,17			Februari	24.367.263,17
					Maret	0,25			Maret	36.550.894,75
					April	0,33			April	48.734.526,33
					Mei	0,42			Mei	60.918.157,92
					Juni	0,50			Juni	73.101.789,50
					Juli	0,58			Juli	85.285.421,08
					Agustus	0,67			Agustus	97.469.052,67
					September	0,75			September	109.652.684,25
					Oktober	0,83			Oktober	121.836.315,83
					November	0,92			November	134.019.947,42
					Desember	1,00			Desember	146.203.579,00
2	Terwujudnya Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	Persentase Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	Dokumen	3,00	Januari	0,25	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	27.762.870,00	Januari	2.313.572,50
					Februari	0,50			Februari	4.627.145,00
					Maret	0,75			Maret	6.940.717,50
					April	1,00			April	9.254.290,00
					Mei	1,25			Mei	11.567.862,50
					Juni	1,50			Juni	13.881.435,00
					Juli	1,75			Juli	16.195.007,50
					Agustus	2,00			Agustus	18.508.580,00
					September	2,25			September	20.822.152,50
					Oktober	2,50			Oktober	23.135.725,00
					November	2,75			November	25.449.297,50
					Desember	3,00			Desember	27.762.870,00
4	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota	Persentase Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota	Dokumen	1,00	Januari	0,08	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota	147.453.240,00	Januari	12.287.770,00
					Februari	0,17			Februari	24.575.540,00
					Maret	0,25			Maret	36.863.310,00
					April	0,33			April	49.151.080,00
					Mei	0,42			Mei	61.438.850,00
					Juni	0,50			Juni	73.726.620,00
					Juli	0,58			Juli	86.014.390,00
					Agustus	0,67			Agustus	98.302.160,00
					September	0,75			September	110.589.930,00
					Oktober	0,83			Oktober	122.877.700,00
					November	0,92			November	135.165.470,00
					Desember	1,00			Desember	147.453.240,00

5	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	Persentase Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	Dokumen	3,00	Januari	0,25	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	237.292.483,00	Januari	19.774.373,58
					Februari	0,50			Februari	39.548.747,17
					Maret	0,75			Maret	59.323.120,75
					April	1,00			April	79.097.494,33
					Mei	1,25			Mei	98.871.867,92
					Juni	1,50			Juni	118.646.241,50
					Juli	1,75			Juli	138.420.615,08
					Agustus	2,00			Agustus	158.194.988,67
					September	2,25			September	177.969.362,25
					Oktober	2,50			Oktober	197.743.735,83
					November	2,75			November	217.518.109,42
					Desember	3,00			Desember	237.292.483,00
					3.	Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang				
1	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Persentase Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Dokumen	2,00	Januari	0,17	Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	186.069.535,00	Januari	15.505.794,58
					Februari	0,33			Februari	31.011.589,17
					Maret	0,50			Maret	46.517.383,75
					April	0,67			April	62.023.178,33
					Mei	0,83			Mei	77.528.972,92
					Juni	1,00			Juni	93.034.767,50
					Juli	1,17			Juli	108.540.562,08
					Agustus	1,33			Agustus	124.046.356,67
					September	1,50			September	139.552.151,25
					Oktober	1,67			Oktober	155.057.945,83
					November	1,83			November	170.563.740,42
					Desember	2,00			Desember	186.069.535,00

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Kinerja			
			Satuan	Target Kinerja Tahunan	Bulanan	Target
A	Staf					
I	Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja					
1	Terlaksananya evaluasi dan monitoring serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan Dinas meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKjIP)	Jumlah Laporan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKjIP)	Dokumen	3,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1,00 - - - - 2,00 - - - - - - 3,00
2	Tersusunnya RKA/DPA Sub Bagian Perencanaan	Jumlah RKA/DPA Sub Bagian Perencanaan	Berkas	8,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1,00 - 2,00 3,00 4,00 5,00 6,00 - 6,00 7,00 - 8,00
II	Pengadministrasian Perencanaan dan Program					
1	Terlaksananya administrasi penyusunan rencana anggaran Dinas yang meliputi pembuatan RKA dan DPA	Jumlah RKA/DPA	Dokumen	2,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1,00 - - - - - - - - - - 2,00
2	Terlaksananya administrasi penyusunan dan evaluasi Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Jumlah Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Berkas	4,00	Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1,00 - - 2,00 - - 3,00 - - 4,00 - -

3	Tersusunnya evaluasi dan Laporan evaluasi dan monitoring serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan Dinas	Jumlah Laporan Kinerja dan Laporan DAK	Laporan	24,00	Januari	2,00
					Februari	4,00
					Maret	6,00
					April	8,00
					Mei	10,00
					Juni	12,00
					Juli	14,00
					Agustus	16,00
					September	18,00
					Oktober	20,00
					November	22,00
					Desember	24,00
4	Tersusunnya evaluasi dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Jumlah laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Laporan	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
III	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah					
1	Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah	Dokumen	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
IV	Pengadministrasi Kepegawaiaan					
1	Tersedianya Dokumen Administrasi Kepegawaiaan	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaiaan	Dokumen	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00

V	Pengelola Gaji					
1	Tersedianya ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan	Jumlah Dokumen Gaji dan Tunjangan	Dokumen	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
VI	Bendahara Pengeluaran Pembantu					
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Daerah	Dokumen	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
VII	Pemelihara Sarana dan Prasarana					
1	Terlaksananya Pengelolaan Alat Berat	Jumlah Laporan Alat Berat	Dokumen	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
VIII	Pemelihara Bangunan					
1	Terlaksananya seluruh proses pembangunan bangunan gedung negara yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah	Jumlah bangunan gedung negara yang dibangun	Paket	1,00	Januari	-
					Februari	-
					Maret	-
					April	-
					Mei	-
					Juni	-
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	-
					November	-
					Desember	1,00

2	Tersedianya pemeliharaan dan pemeriksaan bangunan gedung di wilayah daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah	Jumlah bangunan gedung yang dipelihara/diperiksa	Bulan	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
IX Penelaah Penyehatan Lingkungan Permukiman						
1	Tersedianya Analisa terhadap bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi Prasarana Air Limbah	Jumlah Dokumen perencanaan teknis detail usulan pembangunan / peningkatan sarana dan prasarana air limbah domestic seperti data survey lapangan, KAK, Gambar Rencana, RAB, Spesifikasi Teknis, Dokumen Pelelangan.	Dokumen	1,00	Januari	-
					Februari	-
					Maret	-
					April	-
					Mei	-
					Juni	-
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	-
					November	-
					Desember	1,00
2	Tersedianya analisa pengaturan kebijakan dan strategi subbidang air limbah	Jumlah Laporan hasil analisa	Dokumen	1,00	Januari	-
					Februari	-
					Maret	-
					April	-
					Mei	-
					Juni	-
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	-
					November	-
					Desember	1,00
3	Tersusunnya telaah potensi pelayanan jasa penyedotan tangki septik masyarakat yang membutuhkan	Jumlah data potensi pelayanan jasa penyedotan tangki septik / WC masyarakat yang membutuhkan	Unit	150,00	Januari	10,00
					Februari	20,00
					Maret	30,00
					April	50,00
					Mei	70,00
					Juni	80,00
					Juli	90,00
					Agustus	100,00
					September	110,00
					Oktober	120,00
					November	130,00
					Desember	150,00

4	Terlaksananya pengendalian perencanaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembangunan, optimalisasi, rehabilitasi, dan pengembangan prasarana air limbah	Jumlah pengendalian pembangunan / rehabilitasi sarana dan prasarana air limbah meliputi dokumen lelang, kontrak pekerjaan, dokumen addendum/amandemen, laporan pengawasan pekerjaan fisik, laporan realisasi fisik dan keuangan	Paket	10,00	Januari	-
					Februari	-
					Maret	1,00
					April	2,00
					Mei	3,00
					Juni	4,00
					Juli	5,00
					Agustus	6,00
					September	7,00
					Oktober	8,00
					November	9,00
					Desember	10,00
X Teknisi Pengelolaan Sumber Daya Air						
1	Tersusunnya Dokumen perencanaan dan survey kondisi saluran, trotoar dan daerah rawan genangan.	Jumlah Dokumen perencanaan dan survey kondisi saluran, trotoar dan daerah rawan genangan.	Dokumen	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
2	Terlaksananya kegiatan pembersihan dan pengerukan sedimentasi saluran drainase pada daerah rawan genangan.	Jumlah wilayah yang melakukan kegiatan pembersihan dan pengerukan sedimentasi saluran drainase pada daerah rawan genangan.	Wilayah	17,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	7,00
					Juli	9,00
					Agustus	11,00
					September	13,00
					Oktober	14,00
					November	15,00
					Desember	17,00
3	Tersusunnya Dokumen pengendalian perencanaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembangunan, optimalisasi, rehabilitasi, dan pengembangan prasarana drainase dan trotoar.	Jumlah Dokumen pengendalian perencanaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembangunan, optimalisasi, rehabilitasi, dan pengembangan prasarana drainase dan trotoar.	Dokumen	1,00	Januari	-
					Februari	-
					Maret	-
					April	-
					Mei	-
					Juni	-
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	-
					November	-
					Desember	1,00

XI	Pengawas Irigasi					
1	Terlaksananya pengawasan pekerjaan saluran irigasi	Jumlah pengawasan paket pekerjaan	Paket	2,00	Januari	-
					Februari	-
					Maret	-
					April	-
					Mei	-
					Juni	-
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	2,00
					November	-
					Desember	-
2	Tersusunnya Laporan periodik pekerjaan	Terwujudnya pelaporan secara periodik seluruh tugas yang telah dilaksanakan dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh kepala	Laporan	2,00	Januari	-
					Februari	-
					Maret	-
					April	-
					Mei	-
					Juni	-
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	2,00
					November	-
					Desember	-
XII	Analisis Pengelolaan Sumber Daya Air					
1	Terkumpulnya bahan-bahan kerja tentang pengelolaan sumber daya air sesuai dengan prosedur yang berlaku	Jumlah bahan-bahan kerja tentang pengelolaan sumber daya air sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kegiatan	3,00	Januari	-
					Februari	-
					Maret	-
					April	-
					Mei	-
					Juni	1,00
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	3,00
					November	-
					Desember	-
XIII	Analisis Pengelolaan Sumber Daya Air					
1	Terlaksananya pengawasan dan pengecekan pelaksanaan pekerjaan seksi operasional dan pemeliharaan sumber daya air yang dilaksanakan pihak ketiga di lapangan	Jumlah pengawasan dan pengecekan pelaksanaan pekerjaan seksi operasional dan pemeliharaan sumber daya air yang dilaksanakan pihak ketiga di lapangan	Paket	2,00	Januari	-
					Februari	-
					Maret	-
					April	-
					Mei	-
					Juni	-
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	2,00
					November	-
					Desember	-

2	Terlaksananya survey lokasi kegiatan yang akan dilaksanakan pada seksi operasional dan pemeliharaan sumber daya air	Jumlah survey lokasi kegiatan yang akan dilaksanakan pada seksi operasional dan pemeliharaan sumber daya air	Lokasi	5,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	-
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	-
					November	-
					Desember	-
3	Tersusunnya laporan hasil survey lokasi pada kegiatan yang akan dilaksanakan seksi operasional dan pemeliharaan sumber daya air kepada kepala seksi, PPTK dan PPK kegiatan	Jumlah laporan hasil survey lokasi pada kegiatan yang akan dilaksanakan seksi operasional dan pemeliharaan sumber daya air kepada kepala seksi, PPTK dan PPK kegiatan	Laporan	5,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	-
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	-
					November	-
					Desember	-
4	Tersusunnya dokumen SPK khususnya RAB dan spesifikasi pekerjaan yang akan dilaksanakan pada seksi operasional dan pemeliharaan sumber daya air	Jumlah dokumen SPK khususnya RAB dan spesifikasi pekerjaan yang akan dilaksanakan pada seksi operasional dan pemeliharaan sumber daya air diperiksa dengan baik	Dokumen	2,00	Januari	-
					Februari	-
					Maret	-
					April	-
					Mei	-
					Juni	2,00
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	-
					November	-
					Desember	-
XIV	Teknisi Pengelolaan Sumber Daya Air					
1	Terpeliharanya obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah obyek kerja yang terpelihara sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kegiatan	1,00	Januari	-
					Februari	-
					Maret	-
					April	-
					Mei	-
					Juni	-
					Juli	-
					Agustus	-
					September	-
					Oktober	-
					November	-
					Desember	1,00

XV	Analisis Jalan dan Jembatan					
1	Tersusunnya dokumen hasil penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah dokumen hasil penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Dokumen	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
2	Terlaksananya analisa serta telaahan bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja	Jumlah analisa serta telaahan bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja	Kegiatan	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
3	Tersusunnya laporan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Laporan	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
XVI	Penilik Jalan					
1	Terlaksananya pengamatan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembinaan ruas-ruas jalan kabupaten yang berada dalam ruas wilayah pengamatannya	Jumlah pengamatan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembinaan ruas-ruas jalan kabupaten yang berada dalam ruas wilayah pengamatannya	Kegiatan	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00

2	Tersusunnya laporan hasil pengamatan jalan	Jumlah laporan hasil pengamatan jalan	Laporan	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
XVII Pengelola Pemeliharaan Peralatan Jalan dan Jembatan						
1	Tersedianya bahan dan alat perlengkapan Pengelola pemeliharaan peralatan jalan dan jembatan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah bahan dan alat perlengkapan pengelola pemeliharaan peralatan jalan dan jembatan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kegiatan	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00
2	Tersusunnya laporan berdasarkan hasil pengelola pemeliharaan jalan dan jembatan sebagai bahan tindak lanjut pimpinan	Jumlah laporan berdasarkan hasil pengelola pemeliharaan peralatan jalan dan jembatan sebagai bahan tindak lanjut pimpinan	Laporan	12,00	Januari	1,00
					Februari	2,00
					Maret	3,00
					April	4,00
					Mei	5,00
					Juni	6,00
					Juli	7,00
					Agustus	8,00
					September	9,00
					Oktober	10,00
					November	11,00
					Desember	12,00

Singaraja, 13 Oktober 2022

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Buleleng,



I Putu Adipha Ekaputra, ST.MM

NIP. 19740610 200003 1 009