



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

**PERUBAHAN RENCANA AKSI
(Penyesuaian dengan P-Renstra)**

P-RENAKSI

**TAHUN ANGGARAN
2022**

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



KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullohi Wabarakatuh,

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya Perubahan Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang tahun 2022 ini dapat diselesaikan.

Perubahan Rencana Aksi ini merupakan penjabaran lebih lanjut atas perjanjian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang tahun 2022 yang sudah disesuaikan dengan Perubahan Renstra (P-Renstra). Dokumen ini disusun untuk mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja, dan sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam tahun 2022.

Dengan tersusunnya Perubahan Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang tahun 2022 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan profesional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Lumajang, Maret 2022

Plt. KEPALA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG



AGUS SISWANTO, S.ST, M.Si.

NIP. 19810817 201001 1 032



DAFTAR ISI

Halaman Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab I Pendahuluan	1
A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	1
B. Sumberdaya SKPD	12
C. Sarana dan Prasarana Kerja	14
D. Landasan Hukum	15
E. Tujuan	18
F. Sistematika Rencana Aksi Pencapaian Kinerja tahun 2022	18
Bab II Rencana Aksi Pencapaian Kinerja	19
A. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	19
B. Rencana Aksi	20
Bab III Penutup	40



BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Selain itu, berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang, dan bidang pertanahan serta adanya Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/47/427.12/2022 tentang Tugas Kelompok Sub-Substansi dan Sub-Koordinator pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang tugasnya.

Sebagai satuan kerja perangkat daerah di Kabupaten Lumajang, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dengan dibantu oleh satuan kerja dibawahnya sebagaimana tersebut di atas, dengan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Tugas pokok Kepala Dinas adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang, dan bidang pertanahan. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Untuk melaksanakan tugas di atas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;



- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Untuk melaksanakan tugas di atas, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja ;
- b. Pengoordinasian penyusunan program (Rencana Kerja Anggaran, Renstra, RPJMD, dsb) ;
- c. Pengoordinasian evaluasi program ;
- d. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan ;
- e. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat ;
- f. Pengelolaan urusan rumah tangga ;
- g. Pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karir pegawai ;
- h. Penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran ;
- i. Penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal;
- j. Penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran ;
- k. Pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana ;
- l. Pengelolaan barang/kekayaan Milik Daerah ;
- m. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang ;
- n. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana ;
- o. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas ;



- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas ;
- q. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas ;
- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Bidang Teknis dan Konstruksi

Bidang Teknis dan Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan perencanaan teknis dan kerjasama serta menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi.

Untuk melaksanakan tugas di atas, Bidang Teknis dan Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Teknis dan Konstruksi;
- b. Pelaksanaan koordinasi seluruh pelaksanaan kegiatan pada Bidang Teknis dan Konstruksi;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Teknis Dan Konstruksi;
- d. Penyusunan spesifikasi teknis pekerjaan;
- e. Penyusunan analisa harga satuan;
- f. Pelaksanaan perencanaan dan/atau verifikasi teknis kegiatan pembangunan selain Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- g. Pelaksanaan koordinasi dokumen hasil pemeriksaan hasil pemeriksaan pekerjaan;
- h. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi lain;
- i. Pelaksanaan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
- j. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
- k. Pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
- l. Pelaksanaan pengembangan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- m. Pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- n. Pelaksanaan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat Kabupaten dan asosiasi;
- o. Pelaksanaan pembinaan atas penerbitan izin usaha jasa konstruksi



- nasional non kecil dan kecil di wilayah Kabupaten;
- p. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Teknis Dan Konstruksi;
 - q. Pelaksanaan administrasi di Bidang Teknis Dan Konstruksi;
 - r. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Teknis dan Konstruksi dalam laporan kinerja individu;
 - s. Pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

4. Bidang Tata Ruang

Bidang Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan melaksanakan pengaturan, merencanakan tata ruang, memanfaatkan ruang dan melaksanakan pembinaan Bidang Penataan Ruang.

Untuk melaksanakan tugas di atas, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Tata Ruang;
- b. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Tata Ruang;
- c. Pelaksanaan perumusan penyusunan Rencana Tata Ruang Kabupaten dengan mempertimbangkan pengarusutamaan pembangunan berkelanjutan melalui kajian lingkungan hidup strategis;
- d. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan fasilitasi tim koordinasi penataan ruang daerah Kabupaten Lumajang;
- e. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sinkronisasi Rencana Tata Ruang Kabupaten dengan Rencana Tata Ruang Nasional, Rencana Tata Ruang Provinsi dan rencana pembangunan daerah;
- f. Pelaksanaan koordinasi konsultasi rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Kabupaten kepada Gubernur dalam rangka memperoleh rekomendasi;
- g. Pelaksanaan koordinasi pembahasan pemberian persetujuan substansi rancangan Peraturan Daerah Rencana Tata Ruang Kabupaten kepada Menteri yang menyelenggarakan sub urusan Penataan Ruang;
- h. Pelaksanaan koordinasi kerjasama penataan ruang antar-daerah Kabupaten;



- i. Pelaksanaan koordinasi ketentuan peraturan zonasi daerah Kabupaten dalam proses pemberian rekomendasi perizinan tata ruang;
- j. Pelaksanaan rumusan bentuk dan mekanisme pemberian insentif dan disinsentif dalam pelaksanaan pemanfaatan ruang daerah Kabupaten;
- k. Pelaksanaan rumusan pemberian rekomendasi bentuk sanksi atas pelanggaran pemanfaatan ruang dan/atau kerusakan fungsi lingkungan;
- l. Pelaksanaan administrasi di Bidang Tata Ruang;
- m. Pemberian fasilitasi tertib pengelolaan keberadaan dan pemanfaatan tanah aset pemerintah kabupaten dan jajarannya termasuk tanah eks-bengkok kelurahan sesuai dengan tata ruang serta penyelenggaraan Sub. Urusan Bidang Pertanahan lainnya;
- n. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Tata Ruang dalam laporan kinerja individu;
- o. Pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

5. Bidang Bina Marga

Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan mengelola data, melaksanakan pembangunan, meningkatkan, merehabilitasi, memelihara jalan dan jembatan serta bangunan penunjang.

Untuk melaksanakan tugas di atas, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Bina Marga;
- b. Pengelolaan data, pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan penunjang;
- c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengawasan terhadap pekerjaan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Bina Marga;
- d. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- e. Pelaksanaan perencanaan teknik pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan penunjang;
- f. Pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;



- g. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Bina Marga;
- h. Pelaksanaan administrasi di Bidang Bina Marga;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Bina Marga dalam laporan kinerja individu;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

6. Bidang Sumber Daya Air

Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja di Bidang Sumber Daya Air. Untuk melaksanakan tugas di atas, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya Air;
- b. Pengoordinasian dan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Sumber Daya Air;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Sumber Daya Air;
- d. Pelaksanaan verifikasi perencanaan Bidang Sumber Daya Air ;
- e. Pelaksanaan survei, pendataan, penelitian dan pengkajian dalam rangka pendayaan sumber daya air permukaan;
- f. Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sumber daya air;
- g. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasi dan pemeliharaan sumber daya air pada air permukaan dan penanggulangan daya rusak air akibat bencana alam banjir dan kekeringan;
- h. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan melaksanakan kerjasama pengelolaan pemanfaatan sumberdaya air pada air permukaan;
- i. Pengumpulan, mengelola data dan merumuskan pelaksanaan program dan petunjuk teknis sumber daya air;
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan petunjuk teknis sumber daya air dan izin pemanfaatan sumber



daya air umum;

- k. Pelaporan dan menginventarisasi data permasalahan sumber daya air;
- l. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di sumber daya air ;
- m. Pelaksanaan administrasi di Bidang Sumber Daya Air;
- n. Penyusunan program pengelolaan Sumber Daya Air;
- o. Penyusunan pola pengelolaan Sumber Daya Air;
- p. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Sumber Daya Air dalam laporan kinerja individu;
- q. Pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

7. UPT Laboratorium Pengujian Konstruksi

Menurut Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2018, Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pengujian Konstruksi dipimpin oleh Kepala UPT yang mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan program pengelolaan pelayanan peralatan dan operasional.

Untuk melaksanakan tugas di atas, Kepala UPT Laboratorium Pengujian Konstruksi mempunyai fungsi :

- a) Menyusun rencana teknis pelayanan peralatan dan laboratorium;
- b) Menyusun rencana kerja tahunan teknis uptd laboratorium pengujian konstruksi;
- c) Menyusun kebutuhan anggaran uptd laboratorium pengujian konstruksi;
- d) Melakukan koordinasi dengan pihak terkait;
- e) Melakukan pemantauan dan pengendalian sop laboratorium pengujian konstruksi;
- f) Menyusun laporan kerja kinerja uptd laboratorium pengujian konstruksi;
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas melalui kepala bidang teknis dan konstruksi.

8. UPT Pengelolaan Sumber Daya Air

Menurut Peraturan Bupati Nomor 78 Tahun 2018, UPT Pengelolaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala UPT yang mempunyai tugas melakukan, menyusun dan melaksanakan program pelaksanaan Pengelolaan Sumber Daya Air.



Untuk melaksanakan tugas di atas, Kepala UPT Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a) Menyusun rencana teknis pengelolaan sumber daya air;
- b) Menyusun rencana kerja tahunan teknis upt pengelolaan sumber daya air;
- c) Menyusun kebutuhan anggaran upt pengelolaan sumber daya air;
- d) Melakukan koordinasi dengan pihak terkait di luar dinas;
- e) Melakukan pemantuan dan pengendalian sop pengelolaan sumber daya air;
- f) Menyusun laporan kerja kinerja uptd pengelolaan sumber daya air;
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

9. UPT Pengelolaan Jalan dan Jembatan

Menurut Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2019, UPT Pengelolaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala UPT yang mempunyai tugas melaksanakan program pengelolaan jalan dan jembatan yang meliputi penanganan pemeliharaan jaringan jalan, bangunan penunjang jalan, jembatan dan pengamatan tata ruang.

Untuk melaksanakan tugas di atas, Kepala UPT Pengelolaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan rencana teknis infrastruktur;
- b) Penyusunan rencana kerja tahunan teknis upt pengelolaan jalan dan jembatan;
- c) Penyusunan kebutuhan anggaran upt pengelolaan jalan dan jembatan;
- d) Pengoordinasian dengan pihak terkait di luar dinas pekerjaan umum dan tata ruang kabupaten lumajang;
- e) Pemantauan dan pengendalian sop pengelolaan jalan dan jembatan;
- f) Penyusunan laporan kinerja upt pengelolaan jalan dan jembatan;
- g) Pemeliharaan fisik yang dianggap darurat atas keberadaan jalan, jembatan dan bangunan penunjang lainnya;
- h) Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas pekerjaan umum dan tata ruang.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional



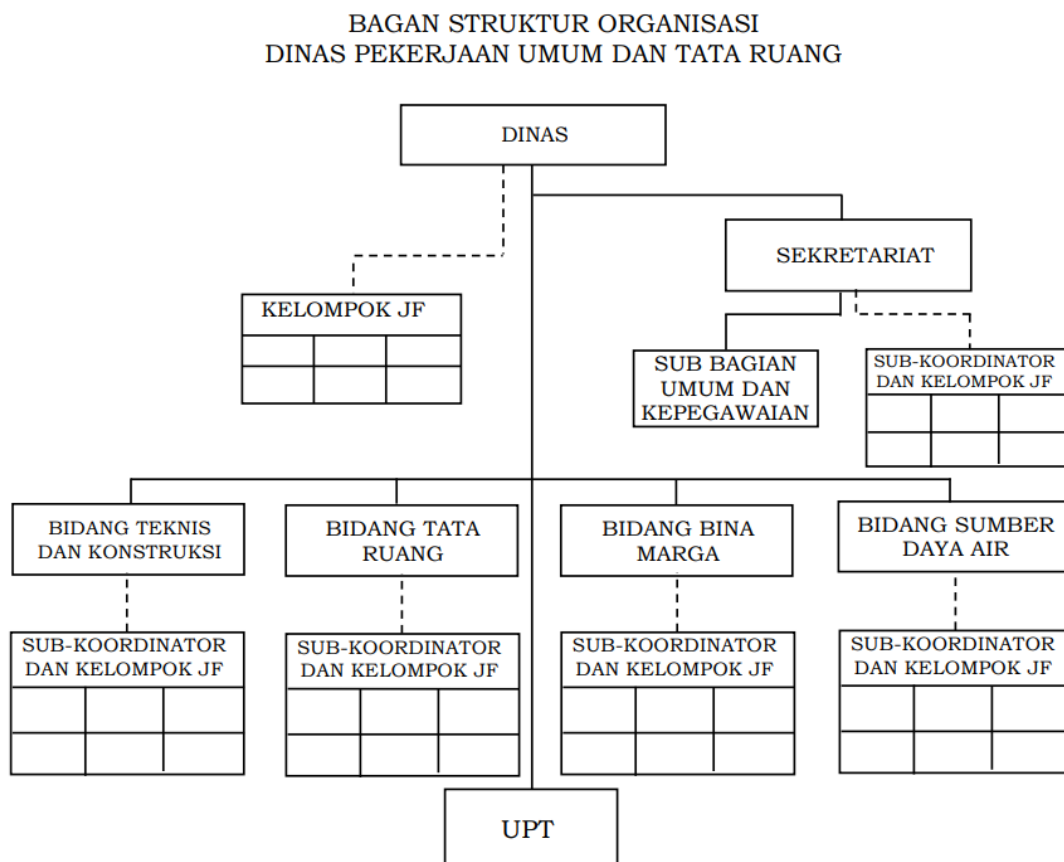
sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Jabatan Administrator masing-masing. Sub-koordinator ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas.

Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada kelompok Sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas. Tugas Sub-koordinator pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sub-Koordinator melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok Sub-Substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas;
- b. Jangka waktu penugasan sebagai Sub-Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- c. Penugasan Sub-Koordinator ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang melalui surat perintah tugas.



Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang dapat dilihat pada gambar berikut :





B. Sumberdaya SKPD

Sumberdaya yang terdapat dalam Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dengan fungsinya sebagai pendukung dan penggerak pelayanan di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang meliputi Susunan Kepegawaian dan Aset. Susunan kepegawaian yang dimiliki untuk mendukung tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dapat dilihat pada tabel-tabel berikut :

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	236
2	Perempuan	43
Jumlah		279

Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

No.	Jenis Kelamin	Jumlah		Total
		Laki-laki	Perempuan	
1	PNS	82	7	89
2	Staf Tenaga Kontrak/ Honorar	155	35	190
Jumlah		237	42	279

Tabel 1.3

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
(Diluar Staf Tenaga Kontrak/ Honorar)

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah		Total
		Laki-laki	Perempuan	
1	Strata 2 (S 2)	1	0	1
2	Strata 1 (S 1)	19	5	24
3	Sarjana Muda/ Diploma III/ Diploma IV	2	1	3
4	SLTA/SMK	31	1	32
5	SLTP	15	0	15
6	SD	14	0	14
Jumlah		82	7	89



Tabel 1.4

Jumlah Pegawai yang Telah Mengikuti Pelatihan Perjenjangan (Diluar Staf Tenaga Kontrak/Honorar)

No.	Nama Pelatihan Penjenjangan	Jumlah		Total
		Laki-laki	Perempuan	
1	ADUM/ADUMLA/ DIKLATPIM TK. IV	6	1	7
2	SPAMA/ DIKLATPIM TK. III	1	0	1
3	SPAMEN/ DIKLATPIM TK. II	0	0	0
Jumlah		7	1	8

Tabel 1.5

Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan (Diluar Staf Tenaga Kontrak/Honorar)

No.	Golongan	Jumlah		Total
		Laki-laki	Perempuan	
1	I	21	0	21
2	II	38	1	39
3	III	21	6	27
4	IV	2	0	2
Jumlah		82	7	89

Tabel 1.6

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan (Diluar Staf Tenaga Kontrak /Honorar)

No.	Golongan	Jumlah		Total
		Laki-laki	Perempua n	
1	Eselon II	0	0	0
2	Eselon III	5	0	5
3	Eselon IV	9	1	10
4	Fungsional	0	0	0
5	Staf	68	6	74
Jumlah		82	7	89

C. Sarana dan Prasarana Kerja

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi (kinerja) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang, ketersediaan sarana



dan prasarana sangat penting. Kondisi sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas kebinamargaan dan sumber daya air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 1.7 Sarana prasarana kebinamargaan dan SDA

No	Jenis/Mode	Merk/Type
1	Mini Eskavator	Bob Cat E42
2	Eskavator	Komatsu/C130f-7
3	Mini Eskavator	Caterpillar
4	Mini Eskavator	Caterpillar
5	Mini Eskavator	Yanmar VIO55-6B
6	Mini Eskavator	Yanmar VIO55-6B
7	Mini Eskavator	Hitachi Excavator ZAXIS 48U
8	Amphibius Excavator	Ultratex
9	Mini Amphibius Excavator	Ultratex
10	Kit still Loader	Bob Cat S185
11	Mini Whell Eskavator	Hyundai Robex R60W-9S
12	Mini Eskavator	Yanmar VIO55-6B
13	Vibro Roller	TEREX
14	Mixer Concreate	
15	Baby Roller	Mikasa
16	Baby Roller	Mikasa
17	Baby Roller Twin Exciter	Hope
18	Baby Roller	Sakai HV80 ST
19	Vibro Roller Combine	Caterpillar/C2.2 / Caterpillar
20	Vibro Roller	Bomag BW 131AD-3
21	Baby Roller	Sakai HV80 ST
22	Baby Roller	Sakai HV80 ST
23	Baby Roller	Sakai HV80 ST
24	Baby Roller	Sakai HV80 ST
25	Vibro Roller	TEREX
26	Baby Roller	Sakai HV80 ST
27	Baby Roller	Sakai HV80 ST
28	Vibro Roller Combine	Caterpillar/C2.2 / Caterpillar
29	Baby Roller	Sakai HV80 ST
30	Baby Roller	Sakai HV80 ST
31	Vibro Roller	Bomag BW 131AD-3
32	Baby Roller	Sakai HV80 ST
33	Baby Roller	Sakai HV80 ST
34	Baby Roller	Sakai HV80 ST

D. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Aksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Landasan Idiil : Pancasila;
2. Landasan Konstitusional : UUD 1945;



3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, nomor 82 dan tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;



14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
15. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 11/PRT/M/2010 tentang Tata Cara dan Persyaratan Laik Fungsi Jalan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.35-638 Tahun 2008 Tanggal 19 Agustus 2008 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Lumajang Provinsi Jawa Timur;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lumajang Tahun 2012-2032;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2005-2025;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang;



27. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengarusutamaan Gender;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
29. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 68 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pengujian Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
30. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 78 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Sumber Daya Air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
31. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 46 Tahun 2019 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Jalan dan Jembatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
32. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

E. Tujuan

Tujuan penyusunan rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lumajang tahun 2022, yaitu:

1. Mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja ;
2. Sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam tahun 2022.

F. Sistematika Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2022

Rencana aksi pencapaian kinerja ini mengkomunikasikan rencana dinas dalam rangka mendukung pencapaian kinerja tahun 2022 sebagaimana telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Sistematika Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Bab I – Pendahuluan ,

pada bab ini disajikan penjelasan tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, landasan hukum, serta tujuan penyusunan rencana aksi.



Bab II – Rencana Aksi Pencapaian Kinerja ,

pada bab ini diuraikan ringkasan/ ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan dan rencana aksi tahun 2022.

Bab III – Penutup ,

memuat kalimat penutup.



BAB II

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian kinerja tahun 2022 disusun berdasarkan 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 dan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja. Perjanjian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	- Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%
2	Meningkatnya pengelolaan irigasi	- Persentase panjang jaringan irigasi dalam kondisi baik	67 %
3	Meningkatnya pengelolaan jalan dan jembatan kabupaten	- Persentase panjang jalan yang terpelihara	82,21%
		- Persentase jumlah jembatan yang terpelihara	92,06%
4	Meningkatnya pengelolaan tata ruang	- Persentase luas wilayah pemanfaatan sesuai dengan Rencana Tata Ruang	16,12%
5	Meningkatnya upaya penatagunaan tanah	- Persentase luas tanah yang didistribusikan	4%
6	Meningkatnya dukungan layanan teknis untuk penyediaan penyelenggaraan infrastruktur	- Persentase penyelenggaraan pelatihan sertifikat keterampilan (SKT)	40%
		- Prosentase ketersediaan gedung/bangunan Pemerintah di wilayah daerah kabupaten/kota	40%



B. RENCANA AKSI

Untuk mendukung pencapaian kinerja sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2022 tersebut di atas, direncanakan aksi sebagai Berikut :



RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
1	Meningkatnya kualitas jalan dan jembatan kabupaten	Persentase panjang jalan kondisi mantap	77,10	80,10	83,10	85,10
		Persentase jumlah jembatan kondisi baik	82,77	85,77	88,77	90,77
2	Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk pertanian pada sistem irigasi yang sudah ada	Indeks kinerja irigasi	82,86	85,86	88,86	90,86
3	Meningkatnya pemanfaatan ruang sesuai Rencana Tata Ruang	Persentase pemanfaatan ruang yang sesuai dengan dokumen Rencana Detail Tata Ruang	63,06	66,06	69,06	71,06



Tabel 2.1 Target Kinerja Sekretariat TA 2022

Uraian	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Output	Target	Dana (Rp)
Meningkatnya pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	4,949,000
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 dokumen	3,752,500
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 dokumen	3,752,500
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	3,568,500
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 dokumen	3,693,500
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKIP	5 Laporan	6,775,000
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen evaluasi kinerja PD	16 Laporan	2,223,000
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	98 orang/bulan	7,751,877,188
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	160,254,000



Uraian	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Output	Target	Dana (Rp)	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah jenis Laporan Keuangan Akhir Tahun	5 jenis	6,878,500	
			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 dokumen	4,764,000	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 dokumen	3,126,000	
			Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1000 Dokumen	1,500,000,000	
			Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	7,750,000	
			Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	2 Laporan	2,288,000	
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4 orang	14,000,000
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	15,903,250



Uraian	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Output	Target	Dana (Rp)
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	230,398,950
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	80,112,450
			Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	4,230,000
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	280 Laporan	384,180,000
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	1 unit	324,151,300
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	11 Unit	129,608,400
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	30,447,500
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	351,540,000
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4 laporan	1,279,489,200



Uraian	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Output	Target	Dana (Rp)
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	93 unit	298,635,000
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	5 unit	17,847,500
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	107 unit	130,000,000



Tabel 2.2 Rencana Aksi Sekretariat TA 2022

Sasaran	Indikator Kinerja	Target				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	50 %		50 %		Sekretaris Dinas
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	50 %		50 %		
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD		50 %		50 %	
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD	50 %		50 %		
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD		50 %		50 %	
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKIP	40 %	30 %	30 %		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen evaluasi kinerja PD	35 %	35 %	30 %		
Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah jenis Laporan Keuangan Akhir Tahun		100 %			
Terlaksananya Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran			50 %	50 %	



Sasaran	Indikator Kinerja	Target				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		50 %	50 %		Sekretaris Dinas
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	50 %		50 %		
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	50 %		50 %		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	100%				
Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	100%				
Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	90 %		10 %		
Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	100%				



Sasaran	Indikator Kinerja	Target				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	75 %		25 %		Sekretaris Dinas
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	100 %				
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	50 %	50 %			



Tabel 2.3 Target Kinerja Bidang Sumber Daya Air TA 2022

Uraian	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Output	Target	Dana (Rp)
Meningkatnya pengelolaan irigasi	Program Pengelolaan Sumber Daya Air (Sda)	Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang direhabilitasi	5.50 Km	17,216,851,500
			Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Dioperasikan dan Direhabilitasi	1.50 Km	4,060,424,160
			Operasional Unit Pengelola Irigasi	Jumlah Unit Pengelola Irigasi yang Beroperasi	8 unit	206,419,800



Tabel 2.4 Rencana Aksi Bidang Sumber Daya Air TA 2022

Sasaran	Indikator Kinerja	Target				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
Terlaksananya Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang direhabilitasi	20 %	35 %	35 %	10 %	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Terlaksananya Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Dioperasikan dan Direhabilitasi	20 %	35 %	35 %	10 %	
Terlaksananya Operasional Unit Pengelola Irigasi	Jumlah Unit Pengelola Irigasi yang Beroperasi	40 %	20 %	20 %	20 %	



Tabel 2.5 Target Kinerja Bidang Bina Marga TA 2022

Uraian	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Output	Target	Dana (Rp)
Meningkatnya pengelolaan jalan dan jembatan kabupaten	Program Penyelenggaran Jalan	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	Penyusunan Rencana Kebijakan dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Jumlah Dokumen Hasil pelaksanaan Advis dan Layanan Teknis, Kajian Kebijakan, Bantuan Teknis, Bimbingan Teknis, Pengelolaan pengendalian	1 Dokumen	299,308,815
			Survey Kondisi Jalan/Jembatan	Jumlah Data dan Informasi Terkait Kondisi Jalan/Jembatan	2 dokumen	300,000,000
			Rekonstruksi Jalan	panjang jalan yang direkonstruksi	26.77 Km	61,943,978,420
			Rehabilitasi Jalan	panjang jalan yang direhabilitasi	2.91 km	34,693,100,150
			Pemeliharaan Rutin Jalan	Panjang Jalan yang Dilakukan Pemeliharaan Secara Rutin	42.76 Km	6,209,442,229
			Pembangunan Jembatan	Panjang Jembatan yang dibangun	23.64 Km	11,657,525,024



Tabel 2.6 Rencana Aksi Bidang Bina Marga TA 2022

Sasaran	Indikator Kinerja	Target				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
Terlaksananya Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Jumlah Dokumen Hasil pelaksanaan Advis dan Layanan Teknis, Kajian Kebijakan, Bantuan Teknis, Bimbingan Teknis, Pengelolaan pengendalian	30%	30 %	25 %	15 %	Kepala Bidang Bina Marga
Terlaksananya Survey Kondisi Jalan/Jembatan	Jumlah Data dan Informasi Terkait Kondisi Jalan/Jembatan				100 %	
Terlaksananya Kegiatan Rekonstruksi Jalan	panjang jalan yang direkonstruksi	20 %	35 %	35 %	10 %	
Terlaksananya Kegiatan Rehabilitasi Jalan	panjang jalan yang direhabilitasi	20 %	35 %	35 %	10 %	
Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan	Panjang Jalan yang Dilakukan Pemeliharaan Secara Rutin	40 %	20 %	20 %	20 %	
Terlaksananya Pembangunan Jembatan	Panjang Jembatan yang dibangun	25 %	25 %	25 %	25 %	



Tabel 2.7 Target Kinerja Bidang Tata Ruang TA 2022

Uraian	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Output	Target	Dana (Rp)
Meningkatnya pengelolaan tata ruang	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Persetujuan Substansi, Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/ Kota	1 dokumen	200,000,000
			Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Persetujuan Substansi, Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/ Kota	1 dokumen	520,696,000
			Penetapan Kebijakan dalam rangka Pelaksanaan Penataan Ruang	Jumlah Dokumen Kebijakan Perda/ Perkada selain RTRW Kabupaten/ Kota	1 dokumen	200,000,000
			Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang	Jumlah Dokumen Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan perundang - undangan Bidang Penataan Ruang	1 dokumen	50,000,000
		Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/ Kota	1 dokumen	175,000,000



Uraian	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Output	Target	Dana (Rp)
Meningkatnya upaya penatagunaan tanah	Program Redistribusi Tanah, Serta Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee	Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kabupaten	Inventarisasi Subjek dan Objek Redistribusi Tanah	Jumlah Data Inventarisasi Subyek Penerima Redistribusi Tanah dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	1 dokumen	275.000.000



Tabel 2.8 Rencana Aksi Bidang Tata Ruang TA 2022

Sasaran	Indikator Kinerja	Target				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
Terlaksananya Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Persetujuan Substansi, Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/ Kota	25 %	25 %	25 %	25 %	Kepala Bidang Tata Ruang
Terlaksananya Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Persetujuan Substansi, Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/ Kota	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Penetapan Kebijakan dalam rangka Pelaksanaan Penataan Ruang	Jumlah Dokumen Kebijakan Perda/ Perkada selain RTRW Kabupaten/ Kota	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang	Jumlah Dokumen Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan perundang - undangan Bidang Penataan	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/ Kota	25 %	25 %	25 %	25 %	
Terlaksananya Inventarisasi Subjek dan Objek Redistribusi Tanah	Jumlah Data Inventarisasi Subyek Penerima Redistribusi Tanah dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	25 %	25 %	25 %	25 %	



Tabel 2.9 Rencana Aksi Bidang Teknis dan Konstruksi TA 2022

Uraian	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Output	Target	Dana (Rp)
Meningkatnya dukungan layanan teknis untuk penyediaan penyelenggaraan infrastruktur	Program Pengembangan Jasa Konstruksi	Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi	Jumlah tenaga kerja konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang tersertifikasi	150 org	240,291,300
			Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi yang Dihasilkan dari Perangkat Pendukung Layanan Informasi Jasa Konstruksi	4 dokumen	340,505,000
Meningkatnya penataan bangunan gedung	Program Penataan Bangunan Gedung	Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten / Kota	2 dokumen	1.817.204.000



Tabel 2.10 Target Kinerja Bidang Teknis dan Konstruksi TA 2022

Sasaran	Indikator Kinerja	Target				Penanggung Jawab
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
Terlaksananya Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi	Jumlah tenaga trampil yang bersertifikat	35 %	35 %	15 %	15 %	Kepala Bidang Teknis dan Konstruksi
Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi yang Dihasilkan dari Perangkat Pendukung Layanan Informasi Jasa Konstruksi	15 %	35 %	35 %	15 %	
Terlaksananya Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten / Kota	35 %	35 %	20 %	10 %	



BAB III PENUTUP

Perubahan Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2022 ini memiliki peran yang sangat penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan karena fungsinya yang tidak hanya sebagai panduan pelaksanaan program/ kegiatan yang terkait langsung dengan perjanjian kinerja dinas tahun 2022, namun juga sebagai tolok ukur dalam menilai berhasil atau tidaknya pelaksanaan kegiatan dalam mendukung pencapaian kinerja.

Keberhasilan pencapaian kinerja tidak terlepas dari perencanaan yang merupakan kunci utama. Perencanaan yang baik dapat dilihat dari tingkat keberhasilan dan relatif tidak adanya permasalahan/ hambatan yang timbul.

Dengan tersusunnya perubahan Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2022 Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang pada tahun 2022 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan profesional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.