



PERJANJIAN KINERJA

2026



DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **YUSRAN ACHMAD,S.ST**

Jabatan : Pit.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ir.H.IRWAN BACHRI SYAM,ST,IPM.**

Jabatan : BUPATI LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Malili, 12 Februari 2026

Pihak Kedua,
BUPATI LUWU TIMUR

Ir.H.IRWAN BACHRI SYAM,ST,IPM.

Pihak Pertama,
Pit. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG

YUSRAN ACHMAD,S.ST

**PERJANJIAN KINERJA ESELON II
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya cakupan dan kualitas infrastruktur pekerjaan umum yang mendukung konektivitas dan pelayanan dasar wilayah	Indeks cakupan infrastruktur layanan dasar dan wilayah	Indeks	57,64
2	Meningkatnya keterpaduan penataan ruang dalam mendukung arah pembangunan wilayah yang tertib	Ketaatan terhadap RTRW	%	44,09
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Nilai AKIP	Nilai	71,00

	Program	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 19.790.515.838	DAU
2	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	Rp 15.910.055.201	DAU
3	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	Rp 1.633.463.000	DAU
4	PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL	Rp 346.500.000	DAU
5	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	Rp 1.324.103.200	DAU
6	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	Rp 15.375.410.000	DAU
7	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	Rp 64.686.418.000	DAU
8	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA	Rp 9.235.000.000	DAU
9	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	Rp 101.863.454.511	DAU, DBH
10	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	Rp 1.205.550.800	DAU
11	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	Rp 1.772.777.300	DAU
	TOTAL ANGGARAN	Rp 233.143.247.850	

BUPATI LUWU TIMUR,

Ir. H. IRWAN BACHRI SYAM, ST., IPM.

Mallii , 12 Februari 2026
Pit.KEPALA DINAS

YUSRAN ACHMAD, S.ST
Nip. 19690909 200312 1 012

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 1 : Meningkatnya cakupan dan kualitas infrastruktur pekerjaan umum yang mendukung konektivitas dan pelayanan dasar wilayah

Uraian Sasaran

Sasaran strategis ini diarahkan untuk meningkatkan ketersediaan dan mutu infrastruktur pekerjaan umum yang berperan penting dalam menunjang konektivitas antarwilayah serta pemenuhan pelayanan dasar masyarakat. Infrastruktur yang dimaksud mencakup prasarana dasar dan wilayah yang mendukung aktivitas sosial, ekonomi, dan pemerintahan. Peningkatan cakupan dan kualitas infrastruktur diharapkan mampu mendorong pemerataan pembangunan wilayah serta meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pelayanan dasar bagi masyarakat.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	<p>Indikator yang digunakan untuk mengukur ketercapaian sasaran ini adalah Indeks cakupan infrastruktur layanan dasar dan wilayah. Indikator ini menggambarkan tingkat ketersediaan dan kualitas infrastruktur dasar dan wilayah secara menyeluruh dalam bentuk indeks.</p>	<p>Indikator ini relevan karena mampu menggambarkan kondisi keterpaduan dan tingkat pencapaian penyediaan infrastruktur layanan dasar dan wilayah secara komprehensif. Penggunaan indeks memungkinkan pengukuran yang lebih menyeluruh terhadap cakupan dan kualitas infrastruktur, tidak hanya dari aspek kuantitas tetapi juga kualitas layanan. Dengan demikian, indikator ini secara langsung mencerminkan keberhasilan pemerintah daerah dalam meningkatkan konektivitas wilayah dan pemenuhan pelayanan dasar masyarakat.</p>	<p>(Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi x 15) + (Persentase penduduk berakses air minum x 15) + (Persentase rumah tangga memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik x 15) + (Tidak terjadi genangan >2 kali setahun x 10) + (Rasio bangunan ber-IMB persatuan bangunan x 5) + (Persentase sarana/prasarana persampahan yang disediakan x 5) + (Rasio ruang terbuka hijau per satuan luas wilayah per HPL/HGB x 5) + (Persentase jalan kondisi mantap (Baik dan sedang) x 25) + (Rasio tenaga teknis yang memiliki sertifikat kompetensi x 5) / 100</p>	<p>Dinas PUPR Bidang Sumber Daya Air, Bidang Cipta Karya, Bidang Bina Marga, Bidang Jasa Konstruksi</p>

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Indeks cakupan infrastruktur layanan dasar dan wilayah	57,64	Target indeks sebesar 57,64 menunjukkan tingkat capaian yang diharapkan dalam penyediaan dan peningkatan infrastruktur layanan dasar dan wilayah, yang mencerminkan komitmen pemerintah daerah dalam mendukung konektivitas dan pelayanan dasar yang lebih baik..

Sasaran 2 : Meningkatnya keterpaduan penataan ruang dalam mendukung arah pembangunan wilayah yang tertib

Uraian Sasaran

Sasaran ini bertujuan untuk mewujudkan penataan ruang yang terintegrasi, selaras, dan tertib sesuai dengan rencana tata ruang yang telah ditetapkan. Keterpaduan penataan ruang menjadi landasan penting dalam mengarahkan pembangunan wilayah agar berjalan terencana, terkendali, dan berkelanjutan. Dengan penataan ruang yang tertib, pemanfaatan ruang dapat dilakukan secara optimal tanpa menimbulkan konflik penggunaan lahan maupun dampak lingkungan yang merugikan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Indikator kinerja yang digunakan adalah Ketaatan terhadap RTRW, yang diukur dalam persentase. Indikator ini mencerminkan tingkat kepatuhan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dalam pelaksanaan pembangunan dan pemanfaatan ruang di daerah.	Indikator ketaatan terhadap RTRW sangat relevan karena mencerminkan tingkat kepatuhan pembangunan dan pemanfaatan ruang terhadap rencana tata ruang yang berlaku. Tingkat ketaatan ini menunjukkan sejauh mana kebijakan dan pengendalian pemanfaatan ruang telah dilaksanakan secara konsisten. Semakin tinggi ketaatan terhadap RTRW, semakin tertib dan terarah pembangunan wilayah, sehingga tujuan penataan ruang dapat tercapai secara optimal.	$(\text{Realisasi RTRW} \div \text{Rencana peruntukan}) \times 100\%$	Dinas PUPR Bidang Tata Ruang

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Ketaatan terhadap RTRW	44,09%	Target ketaatan terhadap RTRW sebesar 44,09% menunjukkan proporsi pemanfaatan ruang yang diharapkan telah sesuai dengan ketentuan RTRW, sebagai upaya mewujudkan pembangunan wilayah yang tertib dan terarah.

Sasaran 3 : Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Uraian Sasaran

Sasaran strategis ini difokuskan pada peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Akuntabilitas kinerja mencerminkan kemampuan perangkat daerah dalam merencanakan, melaksanakan, mengukur, dan mempertanggungjawabkan kinerja secara transparan dan berorientasi hasil. Peningkatan akuntabilitas diharapkan dapat mendorong efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta meningkatkan kepercayaan publik terhadap kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Indikator yang digunakan adalah Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah). Indikator ini menggambarkan hasil evaluasi atas penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.	Nilai AKIP relevan sebagai indikator karena merupakan ukuran resmi dalam menilai penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Nilai ini menggambarkan kualitas perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, serta evaluasi dan capaian kinerja instansi. Dengan menggunakan Nilai AKIP, tingkat akuntabilitas dan tata kelola kinerja Dinas PUPR dapat dinilai secara objektif dan terstandar.	Nilai AKIP Hasil LHE Inspektorat	LHE Evaluasi Inspektorat

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Nilai AKIP	71	Target Nilai AKIP sebesar 71,00 menunjukkan tingkat akuntabilitas kinerja yang diharapkan dapat dicapai, sebagai wujud peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif, dan bertanggung jawab.

PEMERINTAH
KABUPATEN
LUWU TIMUR



SEKRETARIAT

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **YUSRAN ACHMAD,S.ST**

Jabatan : SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUSRAN ACHMAD,S.ST**

Jabatan : Plt.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Malili, 12 Februari 2026

Pihak Kedua,
Plt.KEPALA DINAS

YUSRAN ACHMAD,S.ST

Pihak Pertama,
SEKRETARIS DINAS

YUSRAN ACHMAD,S.ST

PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

SEKRETARIAT
Tahun Anggaran 2026

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi	Persentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	100

Program

- 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Anggaran

Rp

19.790.515.838

DAU

Keterangan

Pt. KEPALA DINAS,



(YUSRAN ACHMAD S.ST)

SEKRETARIS,



(YUSRAN ACHMAD S.ST)

Malili, 12 Februari 2026

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**SEKRETARIAT
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapainya Target kinerja perangkat daerah	Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah	100
2	Tertelaksananya pemenuhan realisasi anggaran	Persentase realisasi anggaran	100
3	Tertelaksananya administrasi aset sesuai standar	Persentase aset teradministrasi	100
4	Tertelaksananya administrasi kepegawaian sesuai standar	Persentase dokumen kepegawaian sesuai standar	100
5	Terpenuhinya layanan administrasi tepat waktu	Persentase layanan administrasi tepat waktu	100
6	Terpenuhinya pengadaan barang dengan rencana kebutuhan	Persentase kesesuaian pengadaan barang dengan rencana kebutuhan	100
7	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Sesuai kebutuhan	Persentase penyediaan jasa sesuai kebutuhan	100
8	Tertelaksananya pemeliharaan barang secara berkala	Persentase barang dipelihara secara berkala	100

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 232,171,900	DAU
2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 12,735,108,838	DAU
3 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 52,994,700	DAU
4 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 245,856,100	DAU

5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	858,366,400	DAU
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	4,135,000,000	DAU
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	278,310,000	DAU
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	1,252,707,900	DAU

Mallii, 12 Februari 2026

SEKRETARIS,

(YUSRAN ACHMAD S.ST)

Plt.KEPALA DINAS,

(YUSRAN ACHMAD S.ST)

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA TAHUN 2026

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Sasaran : Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi" menunjukkan fokus pada kebutuhan administrasi dan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR). Merujuk pada infrastruktur administratif yang diperlukan untuk mendukung operasional dan manajemen Dinas PUPR. Ini meliputi sistem administrasi yang efisien, prosedur pengelolaan data dan informasi, sistem pelaporan yang terintegrasi, serta infrastruktur fisik seperti kantor dan perangkat teknologi informasi.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	<p>Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota. Indikator ini mengacu pada persentase dari keseluruhan kebutuhan administrasi dan operasional pemerintah daerah kabupaten/kota yang telah terpenuhi. Kebutuhan administrasi dan operasional ini meliputi berbagai aspek seperti infrastruktur kantor, sistem informasi manajemen, perangkat teknologi, tenaga kerja, serta berbagai sumber daya lainnya yang diperlukan untuk menjalankan berbagai fungsi pemerintahan daerah.</p>	<p>Jika persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah tinggi, itu menunjukkan bahwa pemerintah daerah memiliki infrastruktur dan sumber daya yang memadai untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, termasuk yang terkait dengan Dinas PUPR. Dengan pemenuhan yang baik terhadap kebutuhan administrasi dan sumber daya, Dinas PUPR dapat menjalankan operasinya dengan lebih efisien dan efektif. Infrastruktur yang memadai dan sumber daya manusia yang berkualitas akan membantu mempercepat proses pengambilan keputusan, pelaksanaan proyek, serta peningkatan kualitas layanan yang disediakan kepada masyarakat.</p>	<p>(Jumlah kegiatan penunjang yang sesuai standar ÷ Total kegiatan penunjang) x 100%</p>	<p>Sekretariat Dinas PUPR</p>

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah	100 %	Target 100 % diperoleh dari nilai Total persentase seluruh kegiatan Sekretariat Dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 800 % dibagi dengan nilai Jumlah Kegiatan Sekretariat Dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 8 kegiatan.

KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

Sasaran : Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerahUraian Sasaran

Sasaran kinerja " Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah" menekankan pentingnya ketersediaan dokumen-dokumen yang mendukung proses perencanaan, penganggaran, dan evaluasi di tingkat perangkat daerah. Dokumen perencanaan mencakup rencana strategis, rencana kerja, dan dokumen perencanaan lainnya yang digunakan untuk menetapkan tujuan, sasaran, kebijakan, dan program kerja perangkat daerah dalam jangka waktu tertentu. Dokumen ini merupakan pedoman dalam pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	<p>Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah.</p> <p>Indikator ini mengacu pada persentase dokumen-dokumen kunci seperti perencanaan, penganggaran, dan evaluasi yang disusun sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Penyusunan dokumen tepat waktu penting untuk memastikan kelancaran proses</p>	<p>Penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi yang tepat waktu memastikan ketersediaan dokumen yang lengkap untuk perangkat daerah. Ketika dokumen-dokumen ini tersedia, perangkat daerah memiliki pedoman yang jelas dan terstruktur untuk mengelola kegiatan dan program-programnya. Tepat waktu dalam</p>	<p>(Jumlah target kinerja tercapai ÷ Jumlah target kinerja ditetapkan) x 100%</p>	<p>Sekretariat Dinas PUPR</p>

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
	<p>perencanaan, penganggaran, dan evaluasi, serta menghindari keterlambatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.</p>	<p>penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran memastikan bahwa perangkat daerah memiliki panduan yang tepat saat merencanakan dan mengalokasikan sumber daya. Ini membantu memastikan bahwa sumber daya yang tersedia digunakan secara efektif untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.</p>		

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	<p>Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu</p>	100 %	<p>Target 100 % diperoleh dari nilai Total dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi yang disusun tepat waktu di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 22 Dokumen dibagi dengan nilai Total dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi yang akan disusun di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 22 Dokumen dikali 100.</p>

KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

Sasaran : Terlaksananya pemenuhan realisasi anggaran

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terlaksananya pemenuhan realisasi anggaran" mengacu pada kewajiban untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu oleh setiap perangkat daerah. Penyusunan laporan keuangan perangkat daerah bertujuan untuk meningkatkan keterbukaan dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara. Dengan adanya laporan keuangan yang lengkap dan transparan, masyarakat dapat memantau penggunaan dan pertanggungjawaban atas dana publik yang digunakan oleh pemerintah daerah.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik. Indikator ini mengacu pada proporsi dari keseluruhan administrasi keuangan yang dijalankan oleh suatu perangkat daerah yang dapat dikategorikan sebagai baik atau terkelola dengan baik. Administrasi keuangan yang baik mencakup berbagai aspek seperti penyusunan	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik menunjukkan bahwa data dan informasi keuangan yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan memiliki kualitas yang baik. Ketika administrasi keuangan terkelola dengan baik, data dan informasi yang digunakan dalam laporan keuangan menjadi lebih dapat diandalkan dan akurat. Administrasi	(Realisasi anggaran ÷ Total anggaran direncanakan) × 100%	Sekretariat Dinas PUPR

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
	anggaran yang akurat, pencatatan transaksi keuangan yang tepat, pengelolaan kas yang efisien, pelaporan keuangan yang tepat waktu, dan pemenuhan kewajiban perpajakan yang benar.	keuangan yang baik mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam penyusunan laporan keuangan. Data yang tepat dan terdokumentasi dengan baik memungkinkan proses penyusunan laporan keuangan yang lebih transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Ini penting untuk membangun kepercayaan dan mendapatkan dukungan dari pemangku kepentingan.		

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100 %	Target 100 % diperoleh dari nilai Total persentase pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan administrasi keuangan di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 300 % dibagi dengan nilai Jumlah sub kegiatan pada kegiatan administrasi keuangan di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 3 sub kegiatan.

KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH

Sasaran : Terlaksananya administrasi aset sesuai standar

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terlaksananya administrasi aset sesuai standar" bertujuan untuk memastikan bahwa setiap perangkat daerah memiliki dokumen administrasi yang lengkap terkait dengan pengelolaan barang milik daerah . Sasaran ini bertujuan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah. Dengan tersedianya dokumen administrasi yang lengkap dan terperinci, perangkat daerah dapat memantau dan memverifikasi penggunaan barang milik daerah secara lebih efektif, serta memberikan pertanggungjawaban yang lebih baik kepada publik dan pemangku kepentingan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	<p>Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar.</p> <p>Indikator ini mengacu pada proporsi dari seluruh Barang Milik Daerah (BMD) yang diadministrasikan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Barang Milik Daerah (BMD) adalah aset atau barang yang dimiliki oleh suatu daerah atau pemerintah daerah. BMD mencakup</p>	<p>Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar mencerminkan efektivitas tata kelola administrasi BMD. Ketika persentase ini tinggi, hal ini menandakan bahwa perangkat daerah telah mengelola dan mencatat BMD dengan baik sesuai dengan standar yang berlaku. Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar juga mencerminkan tingkat transparansi dan</p>	<p>(Jumlah aset teradministrasi ÷ Jumlah aset keseluruhan) × 100%</p>	<p>Sekretariat Dinas PUPR</p>

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
	berbagai macam aset seperti tanah, bangunan, kendaraan, peralatan, dan inventaris lainnya yang dimiliki dan dikelola oleh pemerintah daerah. Administrasi BMD mencakup proses pengelolaan, pemeliharaan, dan penggunaan BMD sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Ini meliputi pencatatan inventaris, pemeliharaan catatan kepemilikan, perencanaan penggunaan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban terkait dengan BMD.	akuntabilitas dalam pengelolaan BMD. Dokumen administrasi yang tersedia secara lengkap dapat membantu memastikan bahwa pengelolaan BMD dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar menjadi indikator yang penting dalam mengevaluasi kemajuan dalam mencapai sasaran tersebut.		

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar	100 %	Target 100 % diperoleh dari nilai Total persentase pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 100 % dibagi dengan nilai Jumlah sub kegiatan pada kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 1 sub kegiatan.

KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH

Sasaran : Terlaksananya administrasi kepegawaian sesuai standar

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terlaksananya administrasi kepegawaian sesuai standar" bertujuan untuk memastikan bahwa administrasi dan kapasitas sumber daya manusia (SDM) pada suatu instansi atau perangkat daerah telah terpenuhi dengan baik. Ini mencakup pemenuhan berbagai tugas administratif seperti pencatatan, dokumentasi, pelaporan, dan pengarsipan yang diperlukan untuk menjalankan fungsi pemerintahan dengan efektif. Sasaran ini bermaksud untuk menciptakan lingkungan kerja yang efisien, produktif, dan berkualitas baik di suatu instansi atau perangkat daerah. Dengan memastikan bahwa administrasi dan kapasitas SDM terpenuhi dengan baik, instansi tersebut dapat mengoptimalkan kinerja, memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat, dan mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah. Indikator ini mengacu pada proporsi rata-rata pencapaian hasil kinerja dalam administrasi kepegawaian suatu perangkat daerah. Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi	Indikator tersebut memberikan gambaran tentang sejauh mana administrasi kepegawaian di perangkat daerah berjalan sesuai dengan standar dan ekspektasi yang telah ditetapkan. Hal ini sangat penting untuk mengevaluasi kinerja administrasi kepegawaian dan	(Jumlah dokumen sesuai standar ÷ Jumlah dokumen keseluruhan) x 100%	Sekretariat Dinas PUPR

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
	kepegawaian memberikan gambaran tentang seberapa efektif dan efisien proses administrasi kepegawaian dijalankan. Ini memungkinkan perangkat daerah untuk mengevaluasi kinerja administrasi kepegawaian mereka, mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan, serta memantau kemajuan dari waktu ke waktu.	menentukan apakah perangkat daerah telah mencapai tujuan-tujuan terkait manajemen SDM. Kinerja administrasi kepegawaian yang tinggi akan mendukung peningkatan kapasitas SDM dengan menyediakan lingkungan kerja yang kondusif, proses administrasi yang efisien, dan akses yang mudah terhadap informasi dan layanan kepegawaian.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah”	

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 %	Target 100 % diperoleh dari nilai Total persentase pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 300 % dibagi dengan nilai Jumlah sub kegiatan pada kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 3 sub kegiatan.

KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH

Sasaran : Terpenuhinya layanan administrasi tepat waktu

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terpenuhinya layanan administrasi tepat waktu" bertujuan untuk memastikan bahwa administrasi umum di suatu perangkat daerah telah terpenuhi secara efektif dan efisien. Administrasi umum merujuk pada berbagai kegiatan administratif yang meliputi manajemen umum, keuangan, kepegawaian, hukum, serta dokumentasi dan arsip. Ini mencakup pengelolaan dokumen, proses pengambilan keputusan, pemantauan dan pelaporan kinerja, serta pengelolaan aset dan sumber daya lainnya yang diperlukan untuk menjalankan fungsi pemerintahan dengan efektif.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	<p>Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD.</p> <p>Indikator ini mengukur sejauh mana kinerja administrasi umum pada suatu perangkat daerah (PD) mencapai target yang telah ditetapkan. Administrasi umum PD mencakup berbagai kegiatan administratif yang diperlukan untuk pengelolaan dan penyelenggaraan fungsi</p>	<p>Persentase Rata-Rata Capaian administrasi umum PD memberikan gambaran tentang sejauh mana kinerja administrasi umum PD mencapai target yang telah ditetapkan.</p> <p>Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD juga digunakan sebagai alat untuk mengevaluasi dan memantau kinerja administrasi umum dari waktu ke waktu. Jika</p>	<p>(Jumlah layanan tepat waktu ÷ Jumlah layanan keseluruhan) × 100%</p>	<p>Sekretariat Dinas PUPR</p>

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
	<p>pemerintahan di suatu wilayah. Ini meliputi pengelolaan dokumen, keuangan, kepegawaian, hukum, serta proses pengambilan keputusan dan pemantauan kinerja.</p>	<p>Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD menunjukkan angka yang tinggi, hal ini menandakan bahwa administrasi umum di PD tersebut berjalan dengan baik. Namun, jika angka tersebut rendah, hal ini menunjukkan bahwa ada ruang untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut dalam administrasi umum.</p>		

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	<p>Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD</p>	100 %	<p>Target 100 % diperoleh dari nilai Total persentase pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 700 % dibagi dengan nilai Jumlah sub kegiatan pada kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 7 sub kegiatan.</p>

KEGIATAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Sasaran : Terpenuhinya pengadaan barang dengan rencana kebutuhan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terpenuhinya pengadaan barang dengan rencana kebutuhan" bertujuan untuk memastikan bahwa kebutuhan barang yang dimiliki oleh suatu daerah telah terpenuhi dengan baik. Barang milik daerah dapat meliputi infrastruktur seperti gedung-gedung publik, fasilitas umum, peralatan, kendaraan dinas, dan aset lain yang diperlukan untuk mendukung operasional pemerintah daerah dan layanan publik. Sasaran ini menekankan pentingnya bahwa barang-barang tersebut tersedia dalam jumlah yang cukup dan dalam kondisi yang baik untuk mendukung kegiatan operasional dan pelayanan publik di daerah tersebut.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	<p>Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi. Indikator ini mengacu pada persentase kebutuhan barang milik daerah (BMD) yang digunakan sebagai penunjang kegiatan operasional pemerintah daerah (PD) yang telah terpenuhi. Dengan memastikan bahwa kebutuhan BMD-PD penunjang terpenuhi, pemerintah daerah dapat meningkatkan</p>	<p>Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi secara langsung mencerminkan sejauh mana pemerintah daerah telah berhasil memenuhi kebutuhan barang milik daerah yang dibutuhkan untuk mendukung operasional pemerintahannya. Jika persentase ini tinggi, ini menandakan bahwa pemerintah daerah telah berhasil menyediakan barang-barang penunjang</p>	<p>(Jumlah barang sesuai kebutuhan ÷ Jumlah barang diadakan) × 100%</p>	<p>Sekretariat Dinas PUPR</p>

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
	<p>efektivitas operasionalnya, meminimalkan gangguan dalam pelaksanaan tugas, serta meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat.</p>	<p>yang cukup untuk memenuhi kebutuhan operasionalnya. Pencapaian persentase BMD-PD penunjang yang tinggi akan mendukung terpenuhinya sasaran "Terpenuhi kebutuhan barang milik daerah". Ketersediaan barang-barang penunjang yang memadai akan memastikan bahwa pemerintah daerah dapat beroperasi dengan lancar dan efisien, serta memberikan layanan yang baik kepada masyarakat.</p>		

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	<p>Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi</p>	100 %	<p>Target 100 % diperoleh dari nilai Total persentase pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 300 % dibagi dengan nilai Jumlah sub kegiatan pada kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 3 sub kegiatan.</p>

KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Sasaran : Terpuhinya penyediaan jasa sesuai kebutuhan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terpuhinya penyediaan jasa sesuai kebutuhan" bertujuan untuk memastikan ketersediaan layanan atau jasa yang mendukung berbagai urusan atau kegiatan pemerintah daerah. Melalui sasaran ini, diharapkan bahwa penyediaan jasa penunjang dapat ditingkatkan kualitasnya sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat secara lebih baik. Hal ini termasuk peningkatan dalam hal efisiensi, kehandalan, dan responsivitas layanan. Penyediaan jasa penunjang yang efektif dan efisien membantu dalam mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Dengan demikian, sumber daya seperti anggaran, tenaga kerja, dan infrastrukturnya dapat dimanfaatkan secara lebih baik.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah. Indikator ini mengukur sejauh mana penyediaan jasa penunjang telah mencapai target atau standar yang ditetapkan dalam mendukung berbagai urusan atau kegiatan pemerintahan daerah. Indikator ini membantu dalam	Indikator persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang memberikan gambaran tentang seberapa baik penyediaan jasa penunjang telah berjalan dalam mendukung urusan atau kegiatan pemerintah daerah. Ini mencakup berbagai aspek seperti kualitas layanan, responsivitas terhadap kebutuhan, efisiensi, dan efektivitas	(Jumlah jasa sesuai kebutuhan ÷ Jumlah jasa disediakan) × 100%	Sekretariat Dinas PUPR

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
	<p>pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja penyediaan jasa penunjang. Dengan memantau capaian kinerja secara berkala, pemerintah daerah dapat mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan atau peningkatan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan.</p>	<p>penggunaan sumber daya. Informasi yang diberikan oleh indikator ini juga penting dalam pengambilan keputusan terkait dengan alokasi sumber daya dan perencanaan program atau kegiatan di bidang penyediaan jasa penunjang. Dengan mengetahui tingkat pencapaian kinerja, pemerintah daerah dapat mengarahkan upaya mereka untuk meningkatkan kualitas dan ketersediaan layanan.</p>		

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	<p>Persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah</p>	100 %	<p>Target 100 % diperoleh dari nilai Total persentase pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 300 % dibagi dengan nilai Jumlah sub kegiatan pada kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 3 sub kegiatan.</p>

KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Sasaran : Terlaksananya pemeliharaan barang secara berkala

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " **Terlaksananya pemeliharaan barang secara berkala** " bertujuan untuk memastikan bahwa barang milik daerah, termasuk infrastruktur dan aset lainnya, dijaga dan dipelihara secara teratur agar tetap dalam kondisi yang baik dan berfungsi dengan optimal. Pemeliharaan barang milik daerah menjadi kunci dalam menjaga keberlanjutan infrastruktur dan aset pemerintah daerah. Dengan melakukan pemeliharaan secara teratur, risiko kerusakan atau penurunan kualitas aset dapat diminimalkan, sehingga memperpanjang umur pakai dan mengurangi biaya perbaikan. Dengan mencegah kerusakan atau kerusakan yang tidak terencana melalui pemeliharaan teratur, pemerintah daerah dapat menghindari pengeluaran besar untuk perbaikan darurat atau penggantian barang baru. Ini memungkinkan penggunaan anggaran yang lebih efisien dan terencana dalam jangka panjang.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	<p>Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik.</p> <p>Indikator ini merupakan alat pengukuran yang digunakan untuk mengevaluasi sejauh mana barang milik daerah yang mendukung</p>	<p>Persentase barang yang terpelihara dengan baik merupakan indikator keberhasilan dalam menjaga kondisi barang milik daerah. Semakin tinggi persentase ini, semakin berhasil program pemeliharaan yang dilakukan, dan demikian pula sebaliknya. Oleh karena itu, persentase ini</p>	<p>$(\text{Jumlah barang dipelihara} \div \text{Jumlah barang keseluruhan}) \times 100\%$</p>	<p>Sekretariat Dinas PUPR</p>

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
	<p>pelaksanaan urusan pemerintahan telah dipelihara dengan baik. Indikator ini menyoroti keadaan barang milik daerah tersebut, apakah dalam kondisi yang baik dan terawat dengan baik sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pemeliharaan yang baik termasuk kegiatan perawatan rutin, perbaikan yang tepat waktu, dan pengelolaan secara efisien.</p>	<p>memberikan gambaran langsung tentang sejauh mana sasaran "Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah" telah tercapai. Barang milik daerah yang terpelihara dengan baik akan memberikan manfaat yang lebih baik bagi masyarakat, karena barang tersebut dapat digunakan dengan maksimal dan aman. Dengan demikian, indikator ini juga mencerminkan tingkat kualitas layanan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada masyarakat.</p>		

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	<p>Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik</p>	100 %	<p>Target 100 % diperoleh dari nilai Total persentase pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 500 % dibagi dengan nilai Jumlah sub kegiatan pada kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di dinas PUPR Kab. Luwu Timur sebesar 5 sub kegiatan.</p>



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **HASRY, SE**

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN LUWU TIMUR
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUSRAN ACHMAD,S.ST**

Jabatan : SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Malili, 12 Februari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

YUSRAN ACHMAD,S.ST

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN,

HASRY, SE

**PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Tahun Anggaran 2026**

No (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4
2	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	4
3	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	3
4	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (orang)	10
5	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (paket)	4
6	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan(paket)	25
7	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (paket)	35
8	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5
9	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	72
10	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (laporan)	4
11	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (laporan)	4
13	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (unit)	1
14	Tersedianya Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan (unit)	3
15	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (unit)	2
16	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (unit)	5
17	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	4

18	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4
19	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (laporan)	4
20	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (unit)	24
21	Tersedianya 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 (unit)	3
22	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya (unit)	7
23	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (unit)	107
24	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (unit)	2

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	52,994,700 DAU
2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp	43,361,100 DAU
3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp	6,960,000 DAU
4 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp	195,535,000 DAU
5 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	3,051,800 DAU
6 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	517,312,000 DAU
7 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp	63,869,600 DAU
8 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	11,830,000 DAU
9 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp	8,640,000 DAU
10 Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp	20,750,000 DAU
11 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	232,913,000 DAU
12 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	290,000,000 DAU
13 Pengadaan Alat Besar	Rp	3,785,000,000 DAU
14 Pengadaan Mebel	Rp	10,000,000 DAU

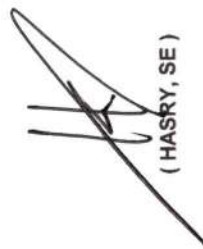
15	Penyediaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Rp	50,000,000	DAU
16	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	19,272,300	DAU
17	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Rp	145,397,700	DAU
18	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	113,640,000	DAU
19	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	102,000,000	DAU
20	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	310,388,000	DAU
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Perizinan Alat Besar	Rp	613,994,400	DAU
22	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	76,330,000	DAU
23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp	149,995,500	DAU

Malili, 12 Februari 2026

KEPALA SUB BAGIAN,

SEKRETARIS,

 (YUSRAN ACHMAD, S.ST)


 (HASRY, SE)

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA

TAHUN 2026

Kasubag Umum dan Kepegawaian

1. Sub Kegiatan : Penatausahaan Brang Milik Daerah pada SKPD

Sasaran 1 : Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Uraian Sasaran: Sasaran dari tersedianya dokumen penatausahaan barang milik daerah adalah untuk memastikan bahwa semua barang milik pemerintah daerah tercatat dengan baik, terdokumentasi dengan jelas, dan dapat diakses dengan mudah untuk keperluan pengelolaan, pemeliharaan, dan pelaporan seperti **Pencatatan yang Akurat, Dokumentasi Lengkap, Keterkaitan dengan Aset Tertentu, Kepatuhan Terhadap Peraturan, Ketersediaan untuk Pemeriksaan** Melalui pemenuhan sasaran-sasaran ini, pemerintah daerah dapat memastikan bahwa penatausahaan barang milik daerah dilakukan dengan baik, transparan, dan akuntabel, yang pada gilirannya akan mendukung efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan aset publik.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedia Dokumen Penatausahaan Barang milik daerah. Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur pencapaian sasaran kinerja tersedianya dokumen penatausahaan barang milik daerah yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan konteks spesifik dari pemerintah daerah yang bersangkutan untuk memberikan gambaran yang komprehensif tentang kinerja dalam tersedianya dokumen penatausahaan barang milik daerah.	Relevansi dari sasaran tersedianya dokumen penatausahaan barang milik daerah sangat penting dalam konteks pengelolaan keuangan dan aset publik pemerintah daerah seperti Transparansi dan Akuntabilitas, Pengambilan Keputusan yang Informatif, Pencegahan Kecurangan dan Penyalahgunaan, Kepatuhan Hukum, dan Perlindungan Aset.	Σ Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang disusun	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4 Laporan	Laporan Kegiatan inventarisasi barang milik daerah mencakup Kib A yakni aset tanah, Kib B Peralatan dan Mesin, Kib C Bangunan gedung, Kib D Jalan dan Jaringan, Kib E , Kib F Konstruksi dalam Pengerjaan Serta Daftar Barang yang rusak berat

2. Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Sasaran 2 : Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Uraian Sasaran:

Sasaran pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian bertujuan untuk mengelola data dan informasi terkait dengan pegawai secara efisien dan efektif seperti **Pendataan Pegawai , Pemeliharaan Data Pegawai, Kepatuhan Hukum, Ketersediaan Informasi: Integrasi Sistem, Analisis Data, Peningkatan Efisiensi, Pengembangan Keterampilan Pegawai, Monitoring Kinerja, dan Pengelolaan Arsip.** Melalui pencapaian sasaran-sasaran ini, organisasi dapat memastikan bahwa administrasi kepegawaian dilakukan dengan baik, data pegawai terkelola dengan efisien, dan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan tersedia secara tepat waktu.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</p> <p>Tujuan utama dari administrasi kepegawaian ialah untuk menyeimbangkan jumlah pegawai dengan kebutuhan SKPD dan untuk menyesuaikan beban kerja yang ada dengan jumlah pegawai yang tersedia. Hal ini dilakukan dalam rangka memastikan porsi atau kapasitas pekerjaan setiap pegawai agar sesuai dengan kemampuan dan beban kerjanya masing-masing.</p>	<p>Dengan adanya administrasi kepegawaian dan penyesuaian jumlah pegawai serta beban kerja, maka akan diperoleh produktivitas pegawai yang meningkat, pengerjaan sesuai dan tepat waktu sehingga tujuan atau target perusahaan bisa tercapai. Efisiensi, efektivitas, dan produktivitas organisasi guna mencapai tingkat setinggi-tingginya menjadi tujuan utama dari administrasi. Guna mencapai tujuan administrasi tersebut, dibutuhkan peran sumber daya manusia dan peran sumber daya bukan manusia. Dengan adanya administrasi kepegawaian Di lingkup pemerintahan, untuk peningkatan kinerja pelayanan kepegawaian guna meningkatkan kapasitas pemerintah daerah untuk</p>	<p>ΣJumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang disusun</p>	<p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</p>

		mewujudkan tata pemerintahan yang baik atau biasa disebut sebagai <i>Good Governance</i> .	
--	--	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	4 Laporan	Dokumen Kegiatan yang disusun meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala

3. Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Sasaran 3 : Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Uraian Sasaran:

Sasaran sosialisasi peraturan perundang-undangan bagi pegawai di lingkup dinas bertujuan untuk memastikan bahwa semua pegawai memahami dan mematuhi aturan-aturan yang berlaku dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka. Seperti **Pemahaman Terhadap Peraturan, Kepatuhan Terhadap Regulasi: Penggunaan Pengetahuan, Keterampilan Penyampaian Informasi, pemberdayaan Pegawai, Penghindaran Sanksi Hukum, Promosi Etika Kerja, Pelatihan dan Pengembangan, Evaluasi Kinerja.** Melalui pencapaian sasaran-sasaran tersebut, dinas dapat memastikan bahwa pegawai mereka memiliki pemahaman yang mendalam tentang peraturan perundang-undangan yang relevan, sehingga mereka dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka dengan sesuai dan bertanggung jawab.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Sosialisasi yang di ikuti Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk Mengukur sejauh mana pegawai dilingkup pemerintahan dalam mengikuti Sosialisasi	Sosialisasi peraturan perundang-undangan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki relevansi yang sangat penting dalam konteks pengelolaan administrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan mengapa sosialisasi tersebut relevan: 1. Kepatuhan Terhadap Hukum: ASN memiliki tanggung jawab untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menjalankan tugasnya. Sosialisasi peraturan perundang-undangan membantu memastikan bahwa ASN memahami kewajiban hukum mereka dan mampu beroperasi sesuai dengan standar yang ditetapkan. 2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik: Dengan memahami peraturan perundang-undangan yang mengatur proses dan prosedur pelayanan publik, ASN dapat meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada	ΣJumlah ASN Yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

	<p>masyarakat. Mereka akan dapat menjalankan tugas mereka secara efisien dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.</p> <p>3. Pencegahan Korupsi dan Penyalahgunaan Kekuasaan: Sosialisasi peraturan perundang-undangan dapat membantu mencegah terjadinya korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan di lingkungan pemerintahan. ASN yang memahami aturan hukum akan lebih mungkin untuk menghindari perilaku yang melanggar hukum dan etika dalam menjalankan tugas mereka.</p> <p>4. Peningkatan Kualitas Pengambilan Keputusan: Dengan pemahaman yang baik tentang peraturan perundang-undangan yang relevan, ASN dapat membuat keputusan yang lebih baik dan lebih tepat dalam menjalankan tugasnya. Mereka dapat mengambil langkah-langkah yang sesuai dengan hukum dan menghindari risiko pelanggaran atau sanksi hukum.</p> <p>5. Perlindungan Hak dan Kepentingan Publik: ASN memiliki tanggung jawab untuk melindungi hak dan kepentingan publik. Dengan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas mereka, ASN dapat memastikan bahwa keputusan dan tindakan mereka sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan masyarakat.</p> <p>6. Pemberdayaan ASN: Sosialisasi peraturan perundang-undangan dapat menjadi sarana pemberdayaan bagi ASN untuk mengerti hak-hak dan kewajiban mereka secara lebih mendalam. Hal ini dapat meningkatkan rasa tanggung jawab dan kesadaran akan peran mereka dalam menyelenggarakan pemerintahan yang baik.</p> <p>7. Peningkatan Efektivitas Organisasi: Dengan memastikan bahwa semua ASN memahami dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, organisasi pemerintahan dapat beroperasi secara lebih efektif dan efisien. Hal ini dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih teratur dan stabil.</p>	
	<p>Dengan demikian, sosialisasi peraturan perundang-undangan bagi ASN memiliki dampak yang sangat positif dalam menjaga integritas, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan.</p>	

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	3 Orang	Sosialisasi yang di ikuti merupakan sosialisasi yang berada di luar daerah dalam provinsi

4. Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Sasaran 3 : Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Uraian Sasaran: Sasaran bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) bertujuan untuk memastikan bahwa ASN memiliki pemahaman yang baik tentang bagaimana menerapkan peraturan-peraturan yang berlaku dalam tugas dan tanggung jawab mereka.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Bimtek Diklat yang di ikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan bagi ASN dapat membantu memastikan bahwa mereka dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka dengan baik, sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan dengan integritas yang tinggi.</p>	<p>Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki relevansi yang sangat penting dalam konteks efektivitas dan integritas penyelenggaraan pemerintahan. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan mengapa bimbingan tersebut relevan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepatuhan Terhadap Hukum: ASN memiliki kewajiban untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menjalankan tugas mereka. Bimbingan teknis membantu memastikan bahwa mereka memahami dan menerapkan hukum tersebut dengan benar, menghindari pelanggaran yang dapat merugikan organisasi dan masyarakat. 2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik: ASN yang memahami peraturan perundang-undangan dapat memberikan pelayanan publik yang lebih berkualitas. Mereka dapat mengetahui hak dan kewajiban mereka secara jelas, menjalankan prosedur dengan benar, dan memberikan informasi yang akurat kepada masyarakat. 3. Pencegahan Korupsi dan Penyalahgunaan Kekuasaan: Bimbingan teknis dapat membantu mencegah terjadinya korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan dengan meningkatkan kesadaran ASN tentang etika kerja, transparansi, dan akuntabilitas yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. 4. Peningkatan Efisiensi dan Produktivitas: Memahami peraturan perundang-undangan dapat membantu ASN dalam merancang proses kerja yang efisien dan produktif. Mereka dapat menghindari pemborosan waktu dan sumber daya dengan mengikuti prosedur yang sesuai dengan hukum. 5. Perlindungan Hak dan Kepentingan Publik: ASN memiliki tanggung jawab untuk melindungi hak dan kepentingan publik. Dengan memahami dan menerapkan peraturan 	<p>Σ Jumlah ASN yang mengikuti Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan</p>	<p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</p>

		<p>perundang-undangan, mereka dapat menjaga keadilan, kesetaraan, dan hak asasi manusia dalam setiap keputusan dan tindakan mereka.</p> <p>6. Kepemimpinan yang Berkualitas: Bimbingan teknis dapat membantu membangun kepemimpinan yang berkualitas di kalangan ASN dengan meningkatkan pemahaman mereka tentang tanggung jawab hukum dan etika dalam menjalankan organisasi dan memimpin tim.</p> <p>7. Pemberdayaan ASN: Bimbingan teknis memberdayakan ASN dengan memberikan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menjalankan tugas mereka dengan percaya diri dan efektif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>8. Peningkatan Akuntabilitas: Memahami peraturan perundang-undangan memungkinkan ASN untuk dipertanggungjawabkan atas tindakan mereka. Mereka dapat mengukur kinerja mereka berdasarkan standar yang ditetapkan dalam hukum, yang pada gilirannya meningkatkan akuntabilitas dan transparansi.</p> <p>Dengan demikian, bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan bagi ASN sangat relevan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, mencegah korupsi, meningkatkan efisiensi, dan memastikan perlindungan hak serta kepentingan publik secara umum.</p>	
--	--	---	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (orang)	10 Orang	Adapun Bimbingan Teknis yang diikuti yang diselenggarakan oleh pemerintah Kab. Luwutimur maupun kerjasama dengan Pemerintah Provinsi, Universitas dan Lembaga Lainnya

5. Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Sasaran 3 : Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Uraian Sasaran:

Sasaran penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor bertujuan untuk memastikan bahwa bangunan kantor dilengkapi dengan sistem listrik dan penerangan yang sesuai dan memadai. Berikut adalah uraian sasaran tersebut:

1. **Pemenuhan Standar Keselamatan:** Memastikan bahwa semua komponen instalasi listrik dan penerangan yang dipasang memenuhi standar keselamatan yang berlaku, sehingga dapat menghindari risiko kecelakaan dan kebakaran.
2. **Ketersediaan Energi yang Stabil:** Memastikan bahwa sistem listrik yang dipasang dapat menyediakan pasokan energi yang stabil dan dapat diandalkan untuk mendukung operasional kantor tanpa gangguan yang signifikan.
3. **Efisiensi Energi:** Memilih dan memasang komponen instalasi listrik dan penerangan yang efisien energi untuk mengurangi konsumsi energi secara keseluruhan dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya.
4. **Penggunaan Teknologi Terkini:** Menerapkan teknologi terkini dalam pemilihan dan instalasi komponen instalasi listrik dan penerangan untuk memastikan efisiensi dan keandalan sistem yang lebih baik.
5. **Ketersediaan Pencahayaan yang Optimal:** Memastikan bahwa sistem penerangan yang dipasang mampu memberikan pencahayaan yang optimal di seluruh area kantor, termasuk ruang kerja, koridor, dan ruang umum lainnya.
6. **Ketersediaan Jaringan Listrik yang Memadai:** Memastikan bahwa jaringan listrik yang dipasang dapat mendukung kebutuhan listrik yang beragam di kantor, termasuk untuk peralatan kantor, komputer, perangkat elektronik, dan lainnya.
7. **Kesesuaian dengan Kebutuhan Kantor:** Memilih komponen instalasi listrik dan penerangan yang sesuai dengan kebutuhan kantor, termasuk kapasitas daya yang cukup dan desain penerangan yang sesuai dengan fungsi dan estetika bangunan.

8. **Ketersediaan Cadangan Listrik:** Memasang sistem cadangan listrik, seperti generator atau UPS (Uninterruptible Power Supply), untuk menjaga keandalan pasokan listrik dalam situasi darurat atau pemadaman listrik.
9. **Pemeliharaan dan Perawatan Berkala:** Menetapkan jadwal pemeliharaan dan perawatan berkala untuk memastikan bahwa semua komponen instalasi listrik dan penerangan tetap dalam kondisi baik dan berfungsi optimal sepanjang waktu.
10. **Kepatuhan Terhadap Peraturan:** Memastikan bahwa semua pekerjaan instalasi listrik dan penerangan dilakukan sesuai dengan peraturan dan standar yang berlaku, termasuk peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta regulasi teknis.

Dengan mencapai sasaran-sasaran ini, organisasi dapat memastikan bahwa bangunan kantor dilengkapi dengan instalasi listrik dan penerangan yang aman, andal, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan operasional.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No.	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Tersedia komponen instalasi listrik/penerangan</p> <p>Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk menjaga keselamatan, kenyamanan, efisiensi, dan kepatuhan regulasi dalam operasi</p>	<p>Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bagi bangunan kantor memiliki relevansi yang sangat penting dalam beberapa aspek, termasuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keselamatan: Komponen instalasi listrik yang memadai adalah kunci untuk menjaga keselamatan penghuni bangunan kantor. Sistem listrik yang baik dapat mengurangi risiko kebakaran, kejutan listrik, dan bahaya lainnya yang dapat terjadi karena kegagalan atau kelebihan beban. 2. Kenyamanan: Pencahayaan yang baik dan konsisten di seluruh area kantor menciptakan lingkungan kerja yang nyaman bagi para pegawai. Hal ini dapat meningkatkan produktivitas, konsentrasi, dan kesejahteraan secara keseluruhan. 3. Efisiensi Energi: Instalasi listrik yang efisien dan penerangan yang cerdas dapat mengurangi konsumsi energi secara keseluruhan dan mengurangi biaya operasional bangunan kantor. Dengan menggunakan teknologi yang 	<p>Komponen instalasi listrik/penerangan kantor adalah Bahan dan alat yang dibutuhkan PD dalam Pemasangan Instalasi listrik/Penerangan Kantor</p> <p>Σ komponen instalasi listrik/penerangan</p>	<p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas PUPR</p>

sehari-hari organisasi.	<p>hemat energi dan pengaturan penerangan yang cerdas, organisasi dapat mengurangi dampak lingkungan dan menghemat biaya listrik.</p> <p>4. Kesiapan Teknologi: Dalam era digital, banyak alat dan perangkat yang digunakan dalam kantor memerlukan daya listrik yang stabil dan andal. Penyediaan komponen instalasi listrik yang memadai memastikan bahwa kantor siap untuk mengakomodasi teknologi modern dan perangkat elektronik yang digunakan dalam operasi sehari-hari.</p> <p>5. Kepatuhan Regulasi: Ada regulasi yang ketat terkait dengan instalasi listrik dan penerangan dalam bangunan kantor, termasuk standar keselamatan, efisiensi energi, dan perlindungan lingkungan. Dengan memastikan kepatuhan terhadap regulasi ini, organisasi dapat menghindari sanksi hukum dan menjaga reputasi mereka.</p> <p>6. Ketersediaan Cadangan: Instalasi listrik yang memadai biasanya mencakup sistem cadangan seperti generator atau UPS (Uninterruptible Power Supply), yang dapat menjaga operasi kantor tetap berjalan pada situasi darurat atau pemadaman listrik.</p> <p>7. Pemeliharaan yang Terjadwal: Instalasi listrik yang baik juga memerlukan pemeliharaan yang terjadwal untuk memastikan kinerjanya tetap optimal. Dengan memiliki prosedur pemeliharaan yang teratur, organisasi dapat menghindari kerusakan atau kegagalan sistem yang dapat mengganggu operasi kantor.</p> <p>Dengan memperhatikan relevansi-relevansi tersebut, penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bagi bangunan kantor menjadi sangat penting untuk menjaga keselamatan, kenyamanan, efisiensi, dan kepatuhan regulasi dalam operasi sehari-hari organisasi.</p>	kantor yang diadakan
-------------------------	---	----------------------

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (paket)	4 paket	Untuk memenuhi penyediaan sarana dan prasarana untuk kenyamanan dalam melakukan aktivitas dan pekerjaan kantor

6. Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor

Uraian Sasaran: Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor bertujuan untuk memastikan bahwa kantor memiliki semua peralatan dan perlengkapan yang diperlukan untuk mendukung operasi sehari-hari dengan efisien. Berikut adalah uraian sasaran tersebut:

1. **Pemenuhan Kebutuhan Operasional:** Memastikan bahwa kantor dilengkapi dengan semua peralatan dasar yang diperlukan untuk menjalankan operasi sehari-hari, seperti komputer, printer, telepon, fax, meja, kursi, dan lemari arsip.
2. **Kualitas dan Keandalan:** Memilih peralatan dan perlengkapan kantor yang berkualitas tinggi dan handal untuk memastikan kinerja yang baik dan tahan lama, serta menghindari gangguan atau kegagalan yang dapat menghambat produktivitas.
3. **Pembaruan Teknologi:** Memastikan bahwa kantor selalu diperbarui dengan teknologi terbaru sesuai dengan kebutuhan bisnis, sehingga dapat meningkatkan efisiensi operasional dan daya saing organisasi.
4. **Ergonomi:** Memperhatikan faktor ergonomi dalam pemilihan peralatan kantor, seperti kursi dan meja yang nyaman, untuk mendukung kesehatan dan kenyamanan pegawai serta mencegah cedera atau masalah kesehatan terkait dengan postur kerja yang tidak tepat.
5. **Efisiensi Energi:** Memilih peralatan kantor yang hemat energi untuk mengurangi konsumsi energi dan biaya operasional, serta mendukung keberlanjutan lingkungan.
6. **Kesesuaian dengan Kebutuhan Khusus:** Memastikan bahwa peralatan dan perlengkapan kantor memenuhi kebutuhan khusus dari berbagai departemen atau unit dalam organisasi, sehingga dapat mendukung fungsi-fungsi spesifik dengan baik.
7. **Ketersediaan Cadangan:** Menyediakan peralatan cadangan atau alternatif untuk mengantisipasi kemungkinan kegagalan atau kerusakan peralatan utama dan meminimalkan gangguan dalam operasi kantor.
8. **Kepatuhan Terhadap Standar Keselamatan:** Memastikan bahwa semua peralatan dan perlengkapan kantor mematuhi standar keselamatan yang berlaku untuk mencegah kecelakaan atau cedera di tempat kerja.
9. **Pemeliharaan dan Perawatan:** Menetapkan jadwal pemeliharaan dan perawatan rutin untuk memastikan bahwa semua peralatan dan perlengkapan kantor tetap dalam kondisi baik dan berkinerja optimal.

10. **Pengelolaan Inventaris:** Mengelola inventaris peralatan dan perlengkapan kantor secara efisien dengan menyimpan catatan yang akurat tentang aset, pembaruan, pemeliharaan, dan penghapusan, serta mengoptimalkan penggunaan sumber daya.

Dengan mencapai sasaran-sasaran ini, organisasi dapat memastikan bahwa kantor dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan yang memadai untuk mendukung operasi sehari-hari dengan efisien, produktif, dan aman.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan(paket)</p> <p>Indikator ini adalah sebuah indikator yang digunakan untuk mengukur ketersediaan dan kecukupan sarana kerja yang diperlukan dalam sebuah organisasi atau entitas, khususnya dalam</p>	<p>Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor di lingkup dinas memiliki relevansi yang krusial dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab pemerintahan dengan baik. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi dari penyediaan ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendukung Efisiensi Administrasi: Peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai membantu meningkatkan efisiensi dalam menjalankan administrasi dan tugas-tugas rutin di dalam dinas. Misalnya, komputer, printer, dan perangkat lunak kantor dapat mempercepat proses pengolahan data dan dokumen. 2. Memfasilitasi Komunikasi Internal dan Eksternal: Peralatan komunikasi seperti telepon, faksimili, dan sistem komunikasi digital membantu dalam berkomunikasi secara efektif antara anggota dinas dan juga dengan pihak eksternal seperti masyarakat, pihak berwenang, atau mitra kerja. 3. Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Informasi: Peralatan teknologi informasi seperti komputer dan internet memungkinkan akses cepat dan 	<p>Σ Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan</p>	<p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas PUPR</p>

		<p>mudah terhadap informasi yang diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat di dalam dinas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Peningkatan Layanan Publik: Dengan perlengkapan kantor yang memadai, dinas dapat memberikan layanan publik yang lebih baik kepada masyarakat. Misalnya, mesin cetak atau scanner dapat digunakan untuk menghasilkan dokumen atau formulir yang diperlukan oleh masyarakat. 5. Pemeliharaan dan Pengolahan Data yang Aman: Perlengkapan seperti sistem penyimpanan data dan keamanan informasi membantu dalam pemeliharaan dan pengolahan data yang aman dan terorganisir di dalam dinas, mengurangi risiko kehilangan atau kebocoran data yang sensitif. 6. Mendukung Pelaksanaan Kebijakan dan Program: Peralatan kantor yang tepat dapat mendukung pelaksanaan kebijakan dan program-program yang dicanangkan oleh dinas. Misalnya, perangkat lunak khusus dapat digunakan untuk memantau dan mengevaluasi kemajuan implementasi suatu program. 7. Kepatuhan Terhadap Standar dan Regulasi: Dengan memiliki peralatan dan perlengkapan yang sesuai, dinas dapat memastikan bahwa mereka mematuhi standar dan regulasi yang berlaku dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan. Ini termasuk ketentuan tentang keamanan data, standar layanan publik, dan ketentuan etika pemerintahan yang baik. 8. Mendorong Inovasi dan Peningkatan Kinerja: Investasi dalam peralatan dan teknologi kantor yang mutakhir dapat mendorong inovasi dan peningkatan kinerja di dalam dinas. Hal ini dapat membantu dinas untuk tetap relevan dan efektif dalam menghadapi tantangan dan perubahan yang terus menerus. <p>Dengan demikian, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor di lingkup dinas bukan hanya penting untuk mendukung operasi sehari-hari, tetapi juga krusial dalam mencapai tujuan pemerintahan, meningkatkan layanan publik, dan menjaga kepatuhan terhadap standar dan regulasi yang berlaku.</p>
<p>konteks kantor atau dinas. Indikator ini mencerminkan sejauh mana peralatan dan perlengkapan yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan operasional telah tersedia dan siap digunakan oleh pegawai atau staf.</p>		

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan(paket)	25 unit	Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor dalam hal ini Tool Drawer Isi Lengkap 2 Unit Chain Block 1 Unit Dongkrak 1 Unit Chainsaw 1 unit High Pressure Cleaner 1 unit Laptop 13 unit Tablet 1 Unit Printer 4 Unit Penghancur/pencacah kertas 1 unit

7. Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Uraian Sasaran: Sasaran Tersedianya Bahan Logistik Kantor dalam lingkup dinas memiliki fokus khusus pada memastikan ketersediaan bahan-bahan yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan operasional dinas dengan efektif dan efisien. Berikut adalah uraian sasaran tersebut:

1. **Pemenuhan Kebutuhan Operasional Dinas:** Memastikan bahwa dinas memiliki persediaan yang mencukupi dari bahan-bahan logistik yang diperlukan untuk menjalankan operasional sehari-hari, seperti formulir, dokumen resmi, alat tulis kantor, dan peralatan kantor lainnya.
2. **Kualitas dan Ketersediaan yang Konsisten:** Menyediakan bahan logistik dengan kualitas yang baik dan ketersediaan yang konsisten, sehingga staf dinas dapat mengandalkan persediaan tersebut untuk menjalankan tugas-tugas mereka tanpa kendala atau kekurangan.
3. **Pembaruan dan Pemantauan Persediaan secara Berkala:** Melakukan pembaruan teratur terhadap persediaan bahan logistik untuk memastikan tidak ada kekurangan atau kelebihan, serta memantau penggunaan untuk perencanaan pembelian yang tepat waktu.
4. **Pengelolaan Persediaan yang Efisien:** Mengelola persediaan bahan logistik secara efisien dengan mengoptimalkan siklus pengadaan, penyimpanan, dan distribusi, serta mengurangi pemborosan atau kelebihan persediaan yang tidak perlu.

5. **Kepatuhan Terhadap Anggaran dan Peraturan:** Memastikan bahwa pengadaan bahan logistik dilakukan sesuai dengan anggaran yang tersedia dan mengikuti ketentuan peraturan yang berlaku dalam pengadaan barang dan layanan di lingkungan dinas.
6. **Kesesuaian dengan Kebutuhan Dinas:** Menyediakan bahan logistik yang sesuai dengan kebutuhan spesifik dari berbagai unit atau bagian dalam dinas, seperti formulir yang sesuai dengan keperluan administrasi atau alat tulis kantor yang diperlukan dalam kegiatan tertentu.
7. **Pemeliharaan dan Perawatan Inventaris secara Teratur:** Melakukan pemeliharaan dan perawatan terhadap inventaris bahan logistik secara berkala untuk memastikan kelancaran penggunaan dan keandalan bahan tersebut.
8. **Ketersediaan dalam Situasi Darurat:** Memastikan bahwa terdapat persediaan bahan logistik yang mencukupi untuk menghadapi situasi darurat atau keadaan tak terduga, sehingga dinas dapat merespons dengan cepat dan tepat dalam mengatasi masalah.
9. **Peningkatan Efisiensi dan Layanan:** Menyediakan bahan logistik yang memadai dapat meningkatkan efisiensi operasional dan layanan yang diberikan oleh dinas kepada masyarakat atau pihak terkait lainnya.

Dengan mencapai sasaran-sasaran tersebut, dinas dapat memastikan bahwa ketersediaan bahan logistik yang memadai dan efisien mendukung keberlangsungan tugas-tugas dan operasional mereka secara keseluruhan.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Tersedianya Bahan Logistik Kantor</p> <p>Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur ketersediaan dan kesiapan bahan-bahan yang diperlukan menjalankan operasional kantor atau dinas. indikator</p>	<p>Relevansi dari penyediaan bahan logistik kantor dalam lingkup dinas sangatlah penting dalam mendukung operasional dan keberlanjutan dinas tersebut. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi dari penyediaan ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelancaran Operasional: Penyediaan bahan logistik yang memadai memastikan kelancaran operasional dinas. Dengan memiliki persediaan yang cukup, dinas dapat menjalankan tugas-tugasnya tanpa terhambat oleh kekurangan bahan-bahan yang diperlukan. 2. Efisiensi dan Produktivitas: Dinas yang memiliki persediaan bahan logistik yang cukup akan dapat beroperasi dengan lebih efisien. Staf 	<p>Σ Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan</p>	<p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas PUPR</p>

		<p>tidak akan mengalami gangguan atau penundaan dalam menjalankan tugas-tugasnya karena kekurangan bahan-bahan yang diperlukan.</p> <p>3. Pelayanan Publik yang Lebih Baik: Dengan penyediaan bahan logistik yang memadai, dinas dapat memberikan pelayanan publik yang lebih baik kepada masyarakat. Masyarakat akan merasa lebih puas dengan pelayanan yang diberikan jika dinas dapat merespons kebutuhan mereka dengan cepat dan efektif.</p> <p>4. Pengelolaan Keuangan yang Efisien: Dengan mengelola persediaan bahan logistik dengan baik, dinas dapat menghindari pemborosan dan pengeluaran yang tidak perlu. Hal ini membantu dalam pengelolaan keuangan dinas secara efisien dan bertanggung jawab.</p> <p>5. Kepatuhan Terhadap Regulasi: Sebagian besar dinas diatur oleh berbagai peraturan dan regulasi yang mengatur pengelolaan persediaan dan pengadaan barang. Penyediaan bahan logistik yang memadai membantu dinas untuk tetap patuh terhadap regulasi yang berlaku.</p> <p>6. Pengambilan Keputusan yang Tepat: Dengan memantau persediaan bahan logistik secara teratur, manajer dinas dapat membuat keputusan yang tepat mengenai pengadaan, penggunaan, dan pengelolaan persediaan. Hal ini membantu dalam merencanakan anggaran dan strategi ke depan.</p> <p>7. Kesiapan dalam Situasi Darurat: Persediaan bahan logistik yang memadai juga penting untuk memastikan bahwa dinas siap menghadapi situasi darurat atau keadaan tak terduga. Dengan memiliki persediaan yang cukup, dinas dapat merespons dengan cepat dan efektif dalam situasi krisis.</p> <p>Dengan memperhatikan relevansi-relevansi ini, penyediaan bahan logistik kantor dalam lingkup dinas menjadi sangat penting untuk menjaga kelancaran operasional, efisiensi, dan pelayanan yang baik kepada masyarakat.</p>	<p>"tersedia bahan logistik kantor" merupakan alat yang penting dalam memantau dan mengelola persediaan bahan logistik untuk mendukung operasional kantor atau dinas dengan efektif dan efisien.</p>
--	--	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (paket)	35 paket	Ketersediaan Bahan Bakar dan Pelumas, alat alat Kebersihan Kantor dalam menunjang kegiatan operasional kantor

8. Sub Kegiatan : Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan

Uraian Sasaran: Sasaran ini bertujuan untuk memastikan bahwa dinas memiliki persediaan yang cukup dari barang cetakan dan penggandaan yang diperlukan untuk menjalankan operasional sehari-hari. Ini mencakup berbagai jenis material cetak seperti kertas, toner printer, tinta printer, dan peralatan cetak seperti printer, fotokopi, dan scanner. Sasaran ini juga memastikan bahwa barang cetakan dan penggandaan yang disediakan memiliki kualitas yang baik dan tersedia dalam kuantitas yang mencukupi. Kualitas yang baik diperlukan untuk menghasilkan dokumen yang jelas dan berkualitas, sementara kuantitas yang cukup penting untuk menghindari kekurangan persediaan.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No.	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan adalah sebuah indikator yang digunakan untuk mengukur ketersediaan peralatan dan material yang digunakan untuk mencetak dan menggandakan dokumen, formulir, atau materi lainnya dalam sebuah organisasi atau entitas.</p>	<p>Penyediaan barang cetak dan penggandaan dalam lingkup dinas memiliki relevansi yang sangat penting dalam mendukung berbagai aspek operasional dan administratif. Berikut adalah beberapa relevansi utamanya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendukung Proses Administratif: Barang cetak dan penggandaan adalah bagian integral dari proses administratif dinas. Mereka digunakan untuk mencetak dokumen-dokumen penting seperti surat resmi, laporan, formulir, dan materi presentasi. Dengan ketersediaannya barang ini, dinas dapat menjalankan tugas-tugas administratifnya dengan lancar dan efisien. 2. Komunikasi Internal dan Eksternal: Barang cetak dan penggandaan membantu dalam memfasilitasi komunikasi internal dan eksternal dinas. Mereka digunakan untuk mencetak surat-surat, memo, atau dokumen lainnya yang diperlukan untuk berkomunikasi antar staf atau dengan pihak eksternal seperti masyarakat, mitra kerja, atau lembaga pemerintah lainnya. 3. Dukungan Pelaksanaan Kebijakan dan Program: Barang cetak dan penggandaan juga digunakan untuk mendukung pelaksanaan kebijakan dan program-program dinas. Misalnya, mereka digunakan untuk mencetak materi promosi, brosur, atau pamflet terkait program-program pelayanan publik yang ditawarkan oleh dinas. 4. Pengarsipan dan Dokumentasi: Barang cetak dan penggandaan juga penting dalam pengarsipan dan dokumentasi dinas. Mereka digunakan untuk mencetak salinan dokumen-dokumen penting yang perlu disimpan sebagai arsip, seperti dokumen keuangan, dokumen kontrak, atau dokumen kebijakan. 5. Pelayanan Publik yang Berkualitas: Ketersediaan barang cetak dan penggandaan yang memadai membantu dinas dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat. Dokumen-dokumen yang berkualitas dan mudah diakses akan meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh dinas. 6. Pengelolaan Anggaran yang Efisien: Dengan menyediakan barang cetak dan penggandaan yang memadai, dinas dapat mengelola anggaran operasional mereka dengan lebih efisien. Hal ini karena mereka 	<p>Cetakan adalah dokumen yang dicetak dan dipergunakan oleh PD Σ Dokumen yang dicetak D P A Jumlah Penggandaan Penggandaan adalah dokumen yang digandakan dan dipergunakan oleh PD Σ Dokumen yang digandakan</p>	<p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas PUPR</p>

	<p>dapat menghindari biaya tambahan yang mungkin timbul akibat pengadaan atau pencetakan dokumen di luar jadwal.</p> <p>7. Kepatuhan terhadap Ketentuan Regulasi: Barang cetakan dan penggandaan harus mematuhi berbagai regulasi terkait, seperti hak cipta, perlindungan data pribadi, dan standar pencetakan. Dengan memastikan ketersediaan barang yang sesuai dengan regulasi, dinas dapat memastikan kepatuhan terhadap aturan hukum yang berlaku.</p> <p>Dengan memperhatikan relevansi-relevansi ini, penyediaan barang cetakan dan penggandaan dalam lingkup dinas menjadi sangat penting untuk menjaga kelancaran operasional, efisiensi administratif, dan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.</p>		
--	--	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5 paket	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan dalam peningkatan pelayanan seperti penyediaan Map Dinas, Spanduk, Fotocopy, Double Tip, Stempel Flash

9. Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

Uraian Sasaran: Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan adalah suatu upaya penting dalam konteks dinas atau organisasi. Berikut adalah uraian tentang pentingnya penyediaan ini:

1. **Mendorong Pendidikan dan Pengetahuan:** Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan membantu dalam memfasilitasi akses terhadap informasi dan pengetahuan. Dengan menyediakan bahan bacaan yang beragam dan relevan, dinas dapat mendorong pengembangan pengetahuan dan pemahaman yang lebih baik di antara staf dan anggotanya.
2. **Pemahaman terhadap Kebijakan dan Prosedur:** Bahan bacaan yang mencakup peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal dinas membantu staf untuk memahami aturan, regulasi, dan prosedur yang berlaku. Hal ini penting untuk memastikan bahwa semua anggota dinas mematuhi ketentuan yang berlaku dan menjalankan tugas-tugas mereka sesuai dengan standar yang ditetapkan.
3. **Penyediaan Referensi dan Sumber Informasi:** Bahan bacaan dapat berfungsi sebagai referensi dan sumber informasi yang penting bagi staf dan anggota dinas. Mereka dapat digunakan sebagai pedoman atau acuan saat menghadapi situasi atau masalah tertentu, serta membantu dalam penelitian atau pengambilan keputusan.
4. **Meningkatkan Profesionalisme dan Kompetensi:** Dengan menyediakan bahan bacaan yang berkualitas, dinas dapat membantu dalam meningkatkan profesionalisme dan kompetensi stafnya. Bahan bacaan yang relevan dan informatif dapat membantu staf untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dalam menjalankan tugas-tugasnya dengan lebih efektif.
5. **Mendorong Kepatuhan dan Akuntabilitas:** Penyediaan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal dinas membantu dalam memastikan kepatuhan dan akuntabilitas staf terhadap standar dan prosedur yang ditetapkan. Dengan mengetahui dan memahami aturan yang berlaku, staf akan lebih cenderung untuk bertindak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
6. **Mendukung Proses Pengambilan Keputusan:** Bahan bacaan yang mencakup informasi tentang kebijakan, regulasi, dan tren terkini dapat membantu dalam proses pengambilan keputusan di dalam dinas. Mereka dapat digunakan sebagai dasar untuk merencanakan strategi atau mengidentifikasi peluang-peluang baru yang dapat dimanfaatkan oleh dinas.
7. **Membangun Budaya Literasi Hukum:** Penyediaan peraturan perundang-undangan dapat membantu dalam membangun budaya literasi hukum di dalam dinas. Ini penting untuk meningkatkan pemahaman tentang hak dan kewajiban, serta untuk menghindari potensi pelanggaran atau kesalahan yang dapat merugikan dinas.

Dengan demikian, penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan merupakan langkah penting dalam mendukung pembelajaran, kepatuhan, dan pengembangan profesional staf, serta meningkatkan kualitas layanan yang diberikan oleh dinas secara keseluruhan.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No.	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan adalah sebuah indikator metrik yang penting untuk memantau dan mengevaluasi berbagai aspek kinerja dan keberhasilan dinas dalam memberikan layanan yang berkualitas dan mematuhi hukum dan regulasi yang berlaku.</p>	<p>Relevansi dari penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan di lingkup dinas sangatlah penting dan multifaset. Berikut adalah beberapa alasan mengapa penyediaan ini sangat relevan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepatuhan Terhadap Hukum dan Regulasi: Dalam lingkup dinas, terdapat banyak aturan dan regulasi yang harus dipatuhi oleh staf dan anggotanya. Penyediaan bahan bacaan tentang peraturan perundang-undangan membantu memastikan bahwa semua anggota dinas memahami dan mematuhi hukum dan regulasi yang berlaku, sehingga mencegah potensi pelanggaran dan masalah hukum. Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan: Bahan bacaan yang berkualitas tentang peraturan perundang-undangan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan staf di berbagai bidang. Ini membantu mereka untuk menjadi lebih terampil dalam menjalankan tugas-tugas mereka, termasuk dalam hal administrasi, kepegawaian, dan pelayanan publik. Pengambilan Keputusan yang Tepat: Penyediaan bahan bacaan tentang peraturan perundang-undangan membantu staf dan manajer dinas dalam mengambil keputusan yang tepat. Mereka dapat menggunakan informasi yang terdapat dalam bahan bacaan tersebut sebagai dasar untuk merencanakan kebijakan, program, atau keputusan operasional yang sesuai dengan hukum dan regulasi yang berlaku. Pencegahan Potensi Risiko dan Konflik: Dengan memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku, dinas dapat mencegah potensi risiko dan konflik yang dapat timbul akibat ketidakpahaman atau pelanggaran hukum. Ini membantu melindungi dinas dari kemungkinan sanksi hukum atau masalah lainnya yang dapat muncul akibat pelanggaran. Transparansi dan Akuntabilitas: Penyediaan bahan bacaan tentang peraturan perundang-undangan mempromosikan transparansi dan akuntabilitas di dalam dinas. Dengan menyediakan akses terhadap informasi yang lengkap dan akurat tentang hukum 	<p>Bahan bacaan adalah Dokumen berupa data, informasi maupun pengetahuan dlm bentuk Media massa antara lain Koran / majalah Σ Bahan bacaan yg diadakan PD</p>	<p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas PUPR</p>

		<p>dan regulasi, dinas dapat memastikan bahwa keputusan dan tindakan mereka dapat dipertanggungjawabkan kepada publik dan pemangku kepentingan lainnya.</p> <p>6. Mendorong Budaya Kepatuhan: Penyediaan bahan bacaan tentang peraturan perundang-undangan membantu dalam membangun budaya kepatuhan di dalam dinas. Dengan mempromosikan pemahaman dan kepatuhan terhadap hukum dan regulasi, dinas dapat menciptakan lingkungan kerja yang profesional dan bertanggung jawab.</p> <p>7. Peningkatan Kualitas Layanan Publik: Dengan memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku, dinas dapat memberikan layanan publik yang lebih berkualitas kepada masyarakat. Mereka dapat memastikan bahwa kebijakan dan program yang mereka jalankan sesuai dengan hukum dan regulasi yang berlaku, sehingga menciptakan lingkungan yang lebih aman dan berkeadilan bagi semua warga.</p> <p>Dengan memperhatikan relevansi-relevansi ini, penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan di lingkup dinas menjadi sangat penting dalam menjaga kepatuhan, efektivitas, dan integritas dinas secara keseluruhan.</p>	
--	--	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	72 Eksampul	Untuk menambah referensi mengenai pengetahuan tentang peraturan peraturan yang relevan dengan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

10. Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu

Uraian Sasaran: Uraian sasaran **Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu** bertujuan untuk menyediakan lingkungan yang ramah, profesional, dan layanan yang memadai bagi tamu yang berkunjung ke dinas. Berikut adalah beberapa poin yang dapat menjadi uraian sasaran tersebut:

1. **Penerimaan dan Resepsionis:** Menyediakan area resepsi atau penerimaan yang bersih, teratur, dan ramah. Terdapat petugas resepsionis yang siap memberikan informasi kepada tamu dan membantu dalam pengaturan kunjungan.
2. **Ruang Pertemuan dan Presentasi:** Menyediakan ruang pertemuan yang sesuai untuk menerima tamu dan mengadakan pertemuan resmi. Ruang ini dilengkapi dengan peralatan presentasi dan audiovisual yang diperlukan untuk memfasilitasi komunikasi dan diskusi.
3. **Aksesibilitas:** Memastikan bahwa fasilitas kunjungan tamu mudah diakses oleh semua tamu, termasuk mereka yang memiliki kebutuhan khusus. Ini termasuk akses ramp, lift, dan fasilitas lainnya yang sesuai dengan standar aksesibilitas.
4. **Keamanan dan Pengawasan:** Menyediakan keamanan yang memadai untuk melindungi tamu dan aset dinas. Ini mencakup pengawasan CCTV, petugas keamanan yang disiapkan, dan prosedur keamanan yang jelas.
5. **Kebersihan dan Kenyamanan:** Memastikan area kunjungan tamu selalu bersih, rapi, dan nyaman. Ini termasuk pembersihan rutin, penyediaan fasilitas sanitasi yang bersih, dan perawatan yang baik terhadap perabotan dan dekorasi.
6. **Pelayanan Pelanggan yang Profesional:** Menyediakan pelayanan pelanggan yang ramah, informatif, dan profesional kepada tamu yang berkunjung. Petugas penerimaan dan resepsionis dilatih untuk memberikan layanan yang memuaskan dan menanggapi kebutuhan tamu dengan cepat dan efisien.
7. **Informasi dan Bahan Bacaan:** Menyediakan informasi yang lengkap dan akurat tentang dinas, termasuk panduan, brosur, dan materi bacaan lainnya. Ini membantu tamu untuk memahami lebih baik tentang kegiatan dan layanan dinas.
8. **Koordinasi dan Pengaturan:** Memastikan koordinasi yang baik antara berbagai departemen atau unit dalam menyambut dan melayani tamu. Ini termasuk pengaturan jadwal, fasilitas, dan kebutuhan lainnya sesuai dengan permintaan tamu.

Dengan memiliki sasaran yang jelas terkait fasilitas kunjungan tamu dalam lingkup dinas, dinas dapat memastikan bahwa tamu yang berkunjung merasa disambut dengan baik dan menerima layanan yang memuaskan serta meningkatkan citra dan reputasi dinas tersebut.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (laporan)</p> <p>Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur sejauh mana suatu organisasi atau dinas mampu menyediakan fasilitas dan layanan yang memadai bagi tamu yang berkunjung. indikator terfasilitasinya kunjungan tamu adalah metrik yang penting untuk mengukur berbagai aspek kinerja organisasi, termasuk pelayanan pelanggan, efisiensi operasional, dan</p>	<p>Terfasilitasinya kunjungan tamu di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) memiliki relevansi yang penting dalam konteks pelayanan publik dan pencapaian tujuan-tujuan dinas tersebut. Berikut adalah beberapa relevansi terfasilitasinya kunjungan tamu di Dinas PUPR:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelayanan Publik yang Berkualitas: Dinas PUPR bertanggung jawab atas penyediaan infrastruktur dan fasilitas publik yang berkualitas bagi masyarakat. Terfasilitasinya kunjungan tamu dapat meningkatkan pengalaman tamu yang berkunjung, membantu mereka memahami layanan dan proyek-proyek yang dilakukan oleh dinas, serta memberikan kesempatan untuk menyampaikan masukan atau pertanyaan. Kemitraan dan Kolaborasi: Dinas PUPR sering berkolaborasi dengan berbagai pihak eksternal seperti kontraktor, lembaga pemerintah, dan masyarakat umum dalam pelaksanaan proyek-proyek infrastruktur. Terfasilitasinya kunjungan tamu dapat menjadi kesempatan untuk membangun hubungan yang baik dengan para mitra kerja, memperjelas tujuan-tujuan proyek, dan memastikan koordinasi yang baik dalam pelaksanaannya. Transparansi dan Akuntabilitas: Membuka pintu untuk kunjungan tamu dapat mencerminkan komitmen dinas terhadap transparansi dan akuntabilitas dalam tata kelola publik. Tamu-tamu yang berkunjung memiliki kesempatan untuk melihat secara langsung proyek-proyek yang sedang berlangsung, mendapatkan informasi tentang alokasi anggaran dan penggunaannya, serta mengetahui proses-proses pengambilan keputusan di dalam dinas. Peningkatan Partisipasi Masyarakat: Dengan menyediakan fasilitas yang ramah terhadap kunjungan tamu, Dinas PUPR dapat mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur publik. Kunjungan tamu dapat menjadi platform untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat tentang peran 	Σ Jumlah tamu yang di fasilitasi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas PUPR

reputasi organisasi secara keseluruhan.	<p>mereka dalam pembangunan, serta mendengarkan aspirasi dan kebutuhan mereka secara langsung.</p> <p>5. Promosi Pencapaian dan Inovasi: Terasilitasinya kunjungan tamu dapat menjadi cara yang efektif untuk mempromosikan pencapaian dan inovasi yang telah dilakukan oleh Dinas PUPR. Tamu-tamu yang berkunjung dapat melihat langsung hasil-hasil proyek, teknologi-teknologi baru yang digunakan, dan praktik-praktik terbaik yang diterapkan oleh dinas, sehingga meningkatkan citra dinas di mata publik.</p> <p>Dengan memperhatikan relevansi-relevansi ini, terfasilitasinya kunjungan tamu di Dinas PUPR menjadi penting dalam memperkuat hubungan dengan berbagai pemangku kepentingan, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam tata kelola publik, serta memperkuat dukungan masyarakat terhadap pembangunan infrastruktur yang dilakukan oleh dinas.</p>	
---	---	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah tamu yang di fasilitasi	4 laporan	Penyajian Makan dan Minum Tamu

11. Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Uraian Sasaran: Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) merupakan upaya untuk meningkatkan koordinasi dan sinergi antara berbagai unit atau bagian di dalam dinas tersebut. Berikut adalah beberapa poin yang dapat menjadi uraian sasaran tersebut:

1. **Penyelenggaraan Rapat Rutin:** Menyenggarakan rapat koordinasi dan konsultasi secara rutin antara SKPD di dalam dinas PUPR. Rapat ini dapat dijadwalkan secara berkala, misalnya mingguan, dua mingguan, atau bulanan, sesuai dengan kebutuhan untuk mendiskusikan berbagai isu terkait pekerjaan dan program kerja.
2. **Agenda yang Jelas dan Terstruktur:** Memastikan bahwa setiap rapat memiliki agenda yang jelas dan terstruktur. Agenda ini mencakup topik-topik yang akan dibahas, masalah-masalah yang perlu diselesaikan, dan keputusan-keputusan yang perlu diambil. Dengan agenda yang jelas, rapat dapat berjalan efisien dan efektif.
3. **Partisipasi yang Aktif:** Mendorong partisipasi yang aktif dari semua SKPD yang terlibat dalam rapat. Setiap SKPD diizinkan untuk menyampaikan laporan, masalah, atau usulan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka. Hal ini membantu dalam pertukaran informasi dan pengambilan keputusan yang berdasarkan pada pemahaman yang komprehensif.
4. **Pemecahan Masalah:** Mengidentifikasi dan memecahkan masalah yang dihadapi oleh masing-masing SKPD melalui diskusi dan kolaborasi dalam rapat. Rapat koordinasi dan konsultasi dapat menjadi forum untuk mendiskusikan masalah-masalah yang muncul dan mencari solusi bersama untuk mengatasi tantangan tersebut.
5. **Pemantauan dan Evaluasi:** Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi keputusan atau tindakan yang diambil dalam rapat. Hal ini membantu dalam memastikan bahwa semua SKPD mematuhi keputusan yang telah diambil dan mengevaluasi dampak dari tindakan yang telah dilakukan.
6. **Pengembangan Program dan Kebijakan:** Menggunakan rapat koordinasi dan konsultasi sebagai platform untuk mengembangkan program-program dan kebijakan-kebijakan baru yang mendukung visi dan misi dinas PUPR. Diskusi dan pertukaran gagasan antara SKPD dapat menghasilkan inovasi dan strategi baru dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka.
7. **Peningkatan Sinergi:** Membangun sinergi dan kerjasama antara SKPD di dalam dinas PUPR. Rapat koordinasi dan konsultasi dapat menjadi sarana untuk membangun hubungan yang harmonis dan saling mendukung antara berbagai unit atau bagian di dalam dinas.

Dengan memiliki sasaran yang jelas terkait penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, dinas PUPR dapat memastikan bahwa terciptanya koordinasi yang efektif, pemecahan masalah yang akurat dalam rangka mendukung pencapaian tujuan-strategis dinas tersebut.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur tingkat partisipasi dan keterlibatan sebuah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi yang diselenggarakan oleh instansi terkait, baik itu instansi pemerintah maupun swasta.</p> <p>Metrik ini dapat memberikan gambaran tentang seberapa aktif SKPD tersebut dalam berkolaborasi dan berkomunikasi dengan</p>	<p>Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR), baik di dalam maupun di luar daerah, memiliki beberapa relevansi yang krusial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi Proyek Infrastruktur: Rapat koordinasi memungkinkan Dinas PUPR untuk berkomunikasi dengan berbagai pihak terkait, seperti kontraktor, konsultan, dan pemangku kepentingan lainnya, untuk memastikan kelancaran pelaksanaan proyek-proyek infrastruktur. Ini membantu dalam mengatasi hambatan-hambatan yang mungkin muncul dan memastikan bahwa proyek-proyek tersebut berjalan sesuai dengan rencana. 2. Sinkronisasi Program Pembangunan: Melalui rapat koordinasi, Dinas PUPR dapat berkolaborasi dengan SKPD lainnya dalam merencanakan dan melaksanakan program pembangunan di daerah tersebut. Ini penting untuk memastikan bahwa infrastruktur yang dibangun mendukung visi dan misi pembangunan daerah secara keseluruhan. 3. Konsultasi Teknis: Rapat tersebut juga dapat menjadi forum untuk berkonsultasi tentang masalah teknis terkait dengan pembangunan infrastruktur, seperti perencanaan tata ruang, desain teknis, atau pemilihan material. Ini membantu memastikan bahwa proyek-proyek tersebut dibangun sesuai dengan standar yang tepat dan memenuhi kebutuhan masyarakat. 4. Konsultasi Publik: Dalam beberapa kasus, rapat koordinasi juga dapat melibatkan partisipasi masyarakat atau pemangku kepentingan lainnya dalam proses pengambilan keputusan terkait pembangunan infrastruktur. Ini membantu memastikan bahwa 	<p>Perjalanan Dinas merupakan tugas kedinasian sesuai perintah pimpinan untuk dalam dan luar daerah yg dilaksanakan oleh pegawai Σ Perjalanan Dinas Luar Daerah</p>	<p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas PUPR</p>

		<p>kebijakan dan proyek-proyek yang dilaksanakan memperhitungkan kepentingan dan masukan dari berbagai pihak.</p> <p>5. Pembaharuan Regulasi: Rapat koordinasi juga merupakan kesempatan untuk memperbaiki regulasi atau kebijakan terkait dengan pembangunan infrastruktur. Ini penting untuk memastikan bahwa regulasi tersebut tetap relevan dan efektif dalam mendukung pembangunan yang berkelanjutan.</p> <p>Dengan demikian, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi bagi Dinas PUPR, baik di dalam maupun di luar daerah, sangat penting untuk memastikan bahwa pembangunan infrastruktur berjalan lancar, terkoordinasi dengan baik, dan memenuhi kebutuhan serta harapan masyarakat.</p>	
	<p>pihak lain, serta seberapa efektif mereka dalam menjaga koordinasi dan sinergi antara berbagai entitas terkait dalam rangka mencapai tujuan bersama. Jumlah rapat yang dihadiri dapat juga mencerminkan tingkat kesadaran dan komitmen SKPD terhadap agenda-agenda tertentu yang sedang dikoordinasikan.</p> <p>Dengan memantau dan mengevaluasi jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diikuti, pemerintah atau organisasi terkait dapat mengidentifikasi area di mana SKPD mungkin perlu ditingkatkan keterlibatannya atau di mana koordinasi antar SKPD dan stakeholder lainnya perlu diperkuat.</p>		

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (laporan)	4 Laporan	sangat penting untuk memastikan bahwa pembangunan infrastruktur berjalan lancar, terkoordinasi dengan baik untuk perlu dilakukan koordinasi dan konsultasi Dalam Daerah tidak menutupup kemungkinan melakukan Koordinasi keluar Luar Daerah Luar Provinsi

12. Sub Kegiatan: Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Uraian Sasaran: Uraian sasaran pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) dapat mencakup beberapa hal sebagai berikut:

1. **Meningkatkan jangkauan dan cakupan area:** pelaksanaan program dan kegiatan hingga ke wilayah-wilayah terpencil/sulit dijangkau
2. **Mendukung kelancaran pelaksanaan tugas operasional:** seperti pengawasan, monitoring, survei, dan kegiatan teknis lainnya
3. **Meningkatkan efektivitas dan efisiensi:** pelaksanaan program melalui dukungan mobilitas yang tepat waktu dan fleksibel
4. **Mengurangi ketergantungan:** terhadap penyewaan kendaraan yang memerlukan biaya tinggi dalam jangka panjang
5. **Meningkatkan kapasitas respons:** terhadap situasi darurat, pengadaan masyarakat, atau kegiatan mendadak di lapangan
6. **Kualitas Layanan:** Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui respon time yang lebih cepat.

Dengan menyusun sasaran pengadaan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan ini dengan baik, Dinas PUPR dapat memastikan bahwa penggunaan sumber daya dan anggaran yang dimiliki dapat dioptimalkan.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (unit)</p> <p>Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan agar dapat memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan kinerja organisasi melalui dukungan mobilitas yang optimal dalam melaksanakan tugas, Keberhasilan pencapaian sasaran ini</p>	<p>Terlaksananya pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan memiliki relevansi yang penting dalam konteks berbagai sektor dan lingkup, termasuk perusahaan, institusi pendidikan, organisasi pemerintah, dan sebagainya. Berikut adalah beberapa relevansi dari terlaksananya pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fasilitas Publik yang Berkualitas: Terlaksananya pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang berkualitas adalah kunci untuk menyediakan fasilitas publik yang baik dan memadai bagi masyarakat. Kepatuhan Regulasi dan Standar: Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang memenuhi standar keselamatan, kesehatan, dan ergonomi adalah penting untuk memastikan keselamatan dan kesejahteraan pengguna. Hal ini juga merupakan kewajiban bagi organisasi untuk mematuhi regulasi dan standar yang berlaku. Pengelolaan Anggaran yang Efisien: Terlaksananya pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan tepat waktu dan sesuai anggaran juga penting dalam pengelolaan keuangan yang efisien. Ini membantu organisasi untuk menghindari pemborosan, mencegah penundaan proyek, dan memastikan penggunaan sumber daya yang optimal. Peningkatan Pengalaman Pengguna: Kendaraan dinas operasional yang berkualitas dan fungsional dapat meningkatkan pengalaman pengguna dalam menggunakan fasilitas. Hal ini menciptakan hubungan positif antara pengguna 	<p>Σ Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang disediakan</p>	<p>sangat penting untuk memastikan bahwa pembangunan infrastruktur berjalan lancar, terkoordinasi dengan baik</p>

	<p>memerlukan komitmen dan koordinasi yang baik dari seluruh pihak terkait, mulai dari tahap perencanaan hingga operasionalisasi.</p>	<p>dan organisasi, meningkatkan loyalitas, dan mendukung pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>Dengan memahami relevansi terlaksananya pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, organisasi dapat memprioritaskan pengelolaan fasilitas mereka dengan baik, memperhatikan kebutuhan pengguna, dan memastikan lingkungan yang aman, nyaman, dan produktif bagi semua pihak yang terlibat.</p>	
--	---	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (unit)	1 Unit	Dalam Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam hal ini penyediaan kendaraan dinas operasional yaitu Kendaraan Dinas Operasional Roda Empat.

13. Sub Kegiatan: Pengadaan Alat Besar

Uraian Sasaran: Uraian sasaran pengadaan alat besar di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) dapat mencakup beberapa hal sebagai berikut:

1. **Meningkatkan jangkauan dan cakupan area:** pelaksanaan program dan kegiatan hingga ke wilayah-wilayah terpencil/sulit dijangkau
2. **Mendukung kelancaran pelaksanaan tugas operasional:** seperti pengawasan, monitoring, survei, dan kegiatan teknis lainnya
3. **Meningkatkan efektivitas dan efisiensi:** pelaksanaan program melalui dukungan mobilitas yang tepat waktu dan fleksibel
4. **Mengurangi ketergantungan:** terhadap penyewaan kendaraan yang memerlukan biaya tinggi dalam jangka panjang

5. **Meningkatkan kapasitas respons:** terhadap situasi darurat, pengaduan masyarakat, atau kegiatan mendadak di lapangan
6. **Kualitas Layanan:** Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui respon time yang lebih cepat.

Dengan menyusun sasaran pengadaan alat besar ini dengan baik, Dinas PUPR dapat memastikan bahwa penggunaan sumber daya dan anggaran yang dimiliki dapat dioptimalkan.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Tersedianya alat besar</p> <p>Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan agar dapat memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan kinerja organisasi melalui dukungan mobilitas yang optimal dalam melaksanakan</p>	<p>Terlaksananya pengadaan alat besar memiliki relevansi yang penting dalam konteks berbagai sektor dan lingkup, termasuk perusahaan, institusi pendidikan, organisasi pemerintah, dan sebagainya. Berikut adalah beberapa relevansi dari terlaksananya pengadaan alat besar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas Publik yang Berkualitas: Terlaksananya pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang berkualitas adalah kunci untuk menyediakan fasilitas publik yang baik dan memadai bagi masyarakat. 2. Kepatuhan Regulasi dan Standar: Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang memenuhi standar keselamatan, kesehatan, dan ergonomi adalah penting untuk memastikan keselamatan dan kesejahteraan pengguna. Hal ini juga merupakan kewajiban bagi organisasi untuk mematuhi regulasi dan standar yang berlaku. 3. Pengelolaan Anggaran yang Efisien: Terlaksananya pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan tepat waktu dan sesuai anggaran juga penting dalam pengelolaan keuangan yang efisien. Ini membantu organisasi 	<p>Σ Jumlah alat besar yang disediakan</p>	<p>sangat penting untuk memastikan bahwa pembangunan infrastruktur berjalan lancar, terkoordinasi dengan baik</p>

		<p>tugas, Keberhasilan pencapaian sasaran ini memerlukan komitmen dan koordinasi yang baik dari seluruh pihak terkait, mulai dari tahap perencanaan hingga operasionalisasi.</p>	<p>untuk menghindari pemborosan, mencegah penundaan proyek, dan memastikan penggunaan sumber daya yang optimal.</p> <p>4. Peningkatan Pengalaman Pengguna: Kendaraan dinas operasional yang berkualitas dan fungsional dapat meningkatkan pengalaman pengguna dalam menggunakan fasilitas. Hal ini menciptakan hubungan positif antara pengguna dan organisasi, meningkatkan loyalitas, dan mendukung pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>Dengan memahami relevansi terlaksananya pengadaan alat besar, organisasi dapat memprioritaskan pengelolaan fasilitas mereka dengan baik, memperhatikan kebutuhan pengguna, dan memastikan lingkungan yang aman, nyaman, dan produktif bagi semua pihak yang terlibat.</p>	
--	--	--	---	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan (unit)	3 Unit	Dalam Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam hal ini disediakan alat besar yaitu 2 Unit Excavator 1 Unit Vibrator Roller

14. Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel

Uraian Sasaran: Uraian sasaran pengadaan mebel di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) dapat mencakup beberapa hal sebagai berikut:

1. **Peningkatan Efisiensi dan Produktivitas:** Sasaran utama dari pengadaan peralatan dan mesin adalah untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam pelaksanaan tugas dan proyek-proyek yang dikelola oleh Dinas PUPR.
2. **Peningkatan Kualitas Pekerjaan:** Pengadaan peralatan dan mesin yang modern dan sesuai standar dapat membantu meningkatkan kualitas pekerjaan yang dilakukan oleh Dinas PUPR.
3. **Peningkatan Keamanan dan Keselamatan Kerja:** Pengadaan peralatan yang aman dan berkualitas juga dapat membantu meningkatkan keamanan dan keselamatan kerja bagi para pekerja.
4. **Peningkatan Kapasitas Internal:** Sasaran lainnya adalah untuk meningkatkan kapasitas internal Dinas PUPR dalam mengelola dan merawat peralatan dan mesin yang dimilikinya.
5. **Pemenuhan Standar Lingkungan:** Dalam beberapa kasus, pengadaan peralatan dan mesin juga dapat bertujuan untuk memenuhi standar lingkungan tertentu.

Dengan menyusun sasaran pengadaan mebel ini dengan baik, Dinas PUPR dapat memastikan bahwa penggunaan sumber daya dan anggaran yang dimiliki dapat dioptimalkan untuk mencapai hasil yang diinginkan dalam pembangunan dan pengelolaan infrastruktur.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pengadaan Mebel Indikator ini adalah sebuah metrik	Terlaksananya pengadaan mebel memiliki relevansi yang penting dalam konteks berbagai sektor dan lingkup, termasuk perusahaan, institusi pendidikan, organisasi pemerintah, dan sebagainya. Berikut adalah beberapa relevansi dari terlaksananya pengadaan mebel: 1. Kenyamanan dan Produktivitas: Pengadaan mebel yang tepat akan meningkatkan kenyamanan bagi pengguna, baik itu	Σ Jumlah Mebel yang disediakan	sangat penting untuk memastikan bahwa pembangunan infrastruktur berjalan lancar, terkoordinasi dengan baik

<p>yang digunakan untuk menunjukkan bahwa fasilitas yang dikelola oleh entitas tersebut dilengkapi dengan perabotan yang sesuai. Ini mencakup meja, kursi, lemari, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk mendukung kegiatan operasional atau layanan yang disediakan.</p>	<p>karyawan, siswa, atau masyarakat umum yang mengakses fasilitas tersebut. Kenyamanan yang diberikan oleh mebel yang ergonomis dan berkualitas dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja mereka.</p> <p>2. Estetika dan Citra: Mebel yang estetis dan sesuai dengan desain interior dapat menciptakan lingkungan yang menarik dan menyenangkan. Ini tidak hanya menciptakan suasana yang positif bagi pengguna, tetapi juga dapat meningkatkan citra dan reputasi perusahaan, institusi, atau organisasi.</p> <p>3. Fasilitas Publik yang Berkualitas: Terlaksananya pengadaan mebel yang berkualitas adalah kunci untuk menyediakan fasilitas publik yang baik dan memadai bagi masyarakat. Ini termasuk ruang publik seperti taman, tempat rekreasi, pusat komunitas, dan lain sebagainya.</p> <p>4. Kepatuhan Regulasi dan Standar: Pengadaan mebel yang memenuhi standar keselamatan, kesehatan, dan ergonomi adalah penting untuk memastikan keselamatan dan kesejahteraan pengguna. Hal ini juga merupakan kewajiban bagi organisasi untuk mematuhi regulasi dan standar yang berlaku.</p> <p>5. Pengelolaan Anggaran yang Efisien: Terlaksananya pengadaan mebel dengan tepat waktu dan sesuai anggaran juga penting dalam pengelolaan keuangan yang efisien. Ini membantu organisasi untuk menghindari pemborosan, mencegah penundaan proyek, dan memastikan penggunaan sumber daya yang optimal.</p> <p>6. Peningkatan Pengalaman Pengguna: Mebel yang berkualitas dan fungsional dapat meningkatkan pengalaman pengguna dalam menggunakan fasilitas. Hal ini menciptakan hubungan positif antara pengguna dan organisasi, meningkatkan loyalitas, dan mendukung pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>Dengan memahami relevansi terlaksananya pengadaan mebel, organisasi dapat memprioritaskan pengelolaan fasilitas mereka dengan baik, memperhatikan kebutuhan pengguna, dan memastikan lingkungan yang aman, nyaman, dan produktif bagi semua pihak yang terlibat.</p>	
---	--	--

--	--	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah paket Mebel yang disediakan	2 unit	Dalam Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam hal ini penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor yaitu Lemari Arsip

15. Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya

Uraian Sasaran: Uraian sasaran pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) dapat mencakup beberapa hal sebagai berikut:

1. **Peningkatan Efisiensi dan Produktivitas:** Sasaran utama dari Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam pelaksanaan tugas dan proyek-proyek yang dikelola oleh Dinas PUPR.
2. **Peningkatan Kualitas Pekerjaan:** Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya yang modern dan sesuai standar dapat membantu meningkatkan kualitas pekerjaan yang dilakukan oleh Dinas PUPR.
3. **Peningkatan Keamanan dan Keselamatan Kerja:** Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya yang aman dan berkualitas juga dapat membantu meningkatkan keamanan dan keselamatan kerja bagi para pekerja.

4. **Peningkatan Kapasitas Internal:** Sasaran lainnya adalah untuk meningkatkan kapasitas internal Dinas PUPR dalam mengelola dan merawat mebel yang dimilikinya.
5. **Pemenuhan Standar Lingkungan:** Dalam beberapa kasus, Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya juga dapat bertujuan untuk memenuhi standar lingkungan tertentu.

Dengan menyusun sasaran pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya ini dengan baik, Dinas PUPR dapat memastikan bahwa penggunaan sumber daya dan anggaran yang dimiliki dapat dioptimalkan untuk mencapai hasil yang diinginkan dalam pembangunan dan pengelolaan infrastruktur.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk menunjukkan bahwa fasilitas yang dikelola	Terlaksananya pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya memiliki relevansi yang penting dalam konteks berbagai sektor dan lingkup, termasuk perusahaan, institusi pendidikan, organisasi pemerintah, dan sebagainya. Berikut adalah beberapa relevansi dari terlaksananya pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya: 1. Kenyamanan dan Produktivitas: Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya yang tepat akan meningkatkan kenyamanan bagi pengguna, baik itu karyawan, siswa, atau masyarakat umum yang mengakses fasilitas tersebut. Kenyamanan yang diberikan oleh mebel yang ergonomis dan berkualitas dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja mereka. 2. Estetika dan Citra: Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya yang estetis dan sesuai dengan desain interior dapat menciptakan lingkungan yang menarik dan	Σ Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor yang disediakan	sangat penting untuk memastikan bahwa pembangunan infrastruktur berjalan lancar, terkoordinasi dengan baik

<p>oleh entitas tersebut dilengkapi dengan perabotan yang sesuai. Ini mencakup meja, kursi, lemari, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk mendukung kegiatan operasional atau layanan yang disediakan.</p>	<p>menyenangkan. Ini tidak hanya menciptakan suasana yang positif bagi pengguna, tetapi juga dapat meningkatkan citra dan reputasi perusahaan, institusi, atau organisasi.</p> <p>3. Fasilitas Publik yang Berkualitas: Terlaksananya pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya yang berkualitas adalah kunci untuk menyediakan fasilitas publik yang baik dan memadai bagi masyarakat. Ini termasuk ruang publik seperti taman, tempat rekreasi, pusat komunitas, dan lain sebagainya.</p> <p>4. Kepatuhan Regulasi dan Standar: Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya yang memenuhi standar keselamatan, kesehatan, dan ergonomi adalah penting untuk memastikan keselamatan dan kesejahteraan pengguna. Hal ini juga merupakan kewajiban bagi organisasi untuk mematuhi regulasi dan standar yang berlaku.</p> <p>5. Pengelolaan Anggaran yang Efisien: Terlaksananya pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya dengan tepat waktu dan sesuai anggaran juga penting dalam pengelolaan keuangan yang efisien. Ini membantu organisasi untuk menghindari pemborosan, mencegah penundaan proyek, dan memastikan penggunaan sumber daya yang optimal.</p> <p>6. Peningkatan Pengalaman Pengguna: Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya yang berkualitas dan fungsional dapat meningkatkan pengalaman pengguna dalam menggunakan fasilitas. Hal ini menciptakan hubungan positif antara pengguna dan organisasi, meningkatkan loyalitas, dan mendukung pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>Dengan memahami relevansi terlaksananya pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya, organisasi dapat memprioritaskan pengelolaan fasilitas mereka dengan baik, memperhatikan kebutuhan pengguna, dan memastikan lingkungan yang aman, nyaman, dan produktif bagi semua pihak yang terlibat.</p>
--	---

--	--	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor yang disediakan	5 unit	Dalam Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam hal ini penyediaan Sarana dan Prasarana gedung Kantor yaitu Projector

16. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat menyurat

Uraian Sasaran:

Uraian sasaran terkait dengan penyediaan jasa surat menyurat di suatu dinas dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. **Tersedianya Layanan Pengiriman Surat:** Sasaran ini mencakup memastikan ketersediaan layanan pengiriman surat yang dapat diandalkan dan efisien untuk mengirimkan surat-surat dinas internal dan eksternal.
2. **Pemenuhan Kebutuhan Komunikasi:** Sasaran ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua kebutuhan komunikasi dinas, baik internal maupun eksternal, dapat dipenuhi melalui layanan surat menyurat, termasuk pengiriman surat, paket, dan dokumen penting lainnya.

3. **Kualitas Layanan:** Sasaran ini fokus pada memastikan bahwa layanan surat menyurat yang disediakan memiliki kualitas yang baik, termasuk kecepatan pengiriman, akurasi, dan keandalan dalam menjangkau tujuan yang dituju.
4. **Efisiensi Pengelolaan:** Sasaran ini mencakup efisiensi dalam pengelolaan pengiriman surat, termasuk proses pemrosesan, pengiriman, dan pemantauan pengiriman surat. Hal ini membantu dalam meningkatkan produktivitas dan mengurangi biaya operasional yang terkait dengan penyediaan jasa surat menyurat.
5. **Keamanan dan Kerahasiaan:** Sasaran ini menekankan pentingnya menjaga keamanan dan kerahasiaan dokumen yang dikirim melalui layanan surat menyurat, termasuk perlindungan terhadap akses yang tidak sah dan penanganan yang aman terhadap informasi rahasia.
6. **Penggunaan Teknologi:** Sasaran ini melibatkan pemanfaatan teknologi dalam penyediaan layanan surat menyurat, termasuk sistem pelacakan pengiriman, otomatisasi proses, dan integrasi dengan sistem informasi yang ada untuk meningkatkan efisiensi dan keandalan layanan.
7. **Evaluasi dan Peningkatan:** Sasaran ini mencakup melakukan evaluasi secara berkala terhadap layanan surat menyurat yang disediakan, serta mengidentifikasi area-area di mana perbaikan atau peningkatan dapat dilakukan untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi layanan.

Dengan merumuskan sasaran-sasaran ini, dinas dapat mengarahkan upaya mereka untuk memastikan tersedianya layanan surat menyurat yang memadai untuk mendukung kebutuhan komunikasi dan operasional mereka. Sasaran-sasaran ini membantu dalam memastikan bahwa layanan surat menyurat yang disediakan memenuhi standar kualitas dan keandalan yang diharapkan oleh pengguna dan pemangku kepentingan.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
----	--------	-----------	-----------	-------------

<p>1</p> <p>Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat indikator "Tersedianya Jasa Surat Menyurat" merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur ketersediaan layanan pengiriman surat dan dokumen dalam suatu organisasi atau entitas. Relevansi dari indikator ini dapat dijelaskan dalam beberapa poin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi Internal: Tersedianya jasa surat menyurat memungkinkan dinas untuk melakukan komunikasi internal antara departemen, unit kerja, dan pegawai. Hal ini penting untuk berbagi informasi, koordinasi, dan kolaborasi antar bagian dalam dinas guna menjalankan operasional dengan lancar. 2. Komunikasi Eksternal: Dinas menggunakan layanan surat menyurat untuk berkomunikasi dengan pihak eksternal seperti pemangku kepentingan, masyarakat, dan lembaga lainnya. Surat-surat resmi, pemberitahuan, dan dokumen-dokumen lainnya sering kali harus dikirim secara langsung untuk memastikan informasi yang diterima secara tepat oleh pihak yang dituju. 3. Dokumentasi dan Pengarsipan: Surat menyurat juga digunakan untuk tujuan dokumentasi dan pengarsipan dalam dinas. Ini termasuk menyimpan rekaman resmi, keputusan, peraturan, dan dokumentasi lainnya yang diperlukan untuk keperluan audit, transparansi, dan akuntabilitas organisasi. 4. Kepatuhan Terhadap Regulasi: Beberapa regulasi mungkin mengharuskan dinas untuk menggunakan surat menyurat untuk berbagai keperluan seperti pemberitahuan resmi atau komunikasi hukum. Tersedianya layanan ini memastikan kepatuhan terhadap persyaratan hukum dan regulasi yang berlaku. 5. Pentingnya Komunikasi Tertulis: Meskipun teknologi digital semakin umum digunakan, komunikasi tertulis masih memiliki nilai yang penting dalam banyak konteks, terutama ketika keabsahan, validitas hukum, atau catatan resmi diperlukan. Layanan surat menyurat tetap menjadi pilihan yang relevan untuk keperluan tersebut. <p>Dengan memastikan tersedianya jasa surat menyurat di dinas, organisasi dapat memastikan kelancaran komunikasi internal dan eksternal, pengarsipan informasi yang akurat, dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Ini</p>	<p>Relevansi dari tersedianya jasa surat menyurat di dinas sangat penting dalam konteks pengelolaan administrasi dan komunikasi organisasi. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi Internal: Tersedianya jasa surat menyurat memungkinkan dinas untuk melakukan komunikasi internal antara departemen, unit kerja, dan pegawai. Hal ini penting untuk berbagi informasi, koordinasi, dan kolaborasi antar bagian dalam dinas guna menjalankan operasional dengan lancar. 2. Komunikasi Eksternal: Dinas menggunakan layanan surat menyurat untuk berkomunikasi dengan pihak eksternal seperti pemangku kepentingan, masyarakat, dan lembaga lainnya. Surat-surat resmi, pemberitahuan, dan dokumen-dokumen lainnya sering kali harus dikirim secara langsung untuk memastikan informasi yang diterima secara tepat oleh pihak yang dituju. 3. Dokumentasi dan Pengarsipan: Surat menyurat juga digunakan untuk tujuan dokumentasi dan pengarsipan dalam dinas. Ini termasuk menyimpan rekaman resmi, keputusan, peraturan, dan dokumentasi lainnya yang diperlukan untuk keperluan audit, transparansi, dan akuntabilitas organisasi. 4. Kepatuhan Terhadap Regulasi: Beberapa regulasi mungkin mengharuskan dinas untuk menggunakan surat menyurat untuk berbagai keperluan seperti pemberitahuan resmi atau komunikasi hukum. Tersedianya layanan ini memastikan kepatuhan terhadap persyaratan hukum dan regulasi yang berlaku. 5. Pentingnya Komunikasi Tertulis: Meskipun teknologi digital semakin umum digunakan, komunikasi tertulis masih memiliki nilai yang penting dalam banyak konteks, terutama ketika keabsahan, validitas hukum, atau catatan resmi diperlukan. Layanan surat menyurat tetap menjadi pilihan yang relevan untuk keperluan tersebut. <p>Dengan memastikan tersedianya jasa surat menyurat di dinas, organisasi dapat memastikan kelancaran komunikasi internal dan eksternal, pengarsipan informasi yang akurat, dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Ini</p>	<p>Σ Jumlah Surat masuk dan keluar</p> <p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas PUPR</p>
--	---	--

	<p>2. Komunikasi Eksternal: Organisasi juga menggunakan layanan surat menyurat untuk berkomunikasi dengan pihak eksternal seperti pelanggan, mitra bisnis, lembaga pemerintah, dan pihak lainnya. Surat-surat bisnis, penawaran, pemberitahuan resmi, dan komunikasi lainnya penting untuk menjaga hubungan yang baik dengan para pemangku kepentingan.</p> <p>3. Dokumentasi: Surat menyurat sering digunakan untuk tujuan dokumentasi dan pengarsipan. Ini termasuk menyimpan catatan resmi, kontrak, perjanjian, dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan</p>	<p>membantu dalam menjaga efisiensi operasional, transparansi, dan integritas organisasi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.</p>	
--	--	---	--

	<p>untuk keperluan audit, kepatuhan, dan referensi di masa mendatang.</p> <p>4. Keamanan dan Keandalan:</p> <p>Layanan surat menyurat sering dianggap lebih aman dan dapat diandalkan daripada komunikasi elektronik dalam beberapa konteks, terutama untuk dokumen-dokumen penting dan rahasia. Ini memberikan rasa kepercayaan dan keamanan dalam pengiriman informasi sensitif.</p> <p>5. Kepatuhan dan Regulasi: Dalam beberapa kasus, organisasi mungkin diwajibkan oleh hukum atau regulasi untuk menggunakan layanan surat menyurat untuk berbagai keperluan, seperti pengiriman pemberitahuan resmi atau dokumen</p>		
--	--	--	--

	<p>hukum. Ketersediaan layanan ini memastikan kepatuhan terhadap persyaratan hukum dan regulasi yang berlaku.</p> <p>6. Alternatif Komunikasi: Meskipun teknologi digital semakin mendominasi, masih ada kebutuhan untuk layanan surat menyurat sebagai alternatif komunikasi yang efektif, terutama untuk tujuan yang memerlukan keabsahan dan validitas hukum.</p> <p>Dengan memantau indikator "Tersedianya Jasa Surat Menyurat", organisasi dapat memastikan bahwa mereka memiliki infrastruktur yang memadai untuk mendukung komunikasi internal dan eksternal, serta memenuhi kebutuhan dokumentasi dan kepatuhan hukum</p>			
--	--	--	--	--

	mereka. Hal ini penting untuk menjaga kelancaran operasional dan keberlanjutan organisasi dalam berbagai konteks.		
--	---	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	4 Laporan	Untuk kelancaran Korespondensi maka harus didukung dengan Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover dan Bahan Komputer dalam mendukung kegiatan

17. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik

Uraian Sasaran: uraian sasaran terkait dengan pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik bisa dirumuskan sebagai berikut:

1. **Pembayaran Tepat Waktu:** Mencapai tingkat pembayaran tagihan yang tepat waktu untuk layanan komunikasi, sumber daya air, dan listrik sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh penyedia layanan.

2. **Kepatuhan Terhadap Kebijakan Pembayaran:** Memastikan bahwa semua pembayaran dilakukan sesuai dengan kebijakan organisasi dan persyaratan yang ditetapkan oleh penyedia layanan.
3. **Manajemen Anggaran yang Efisien:** Mengelola anggaran dengan efisien untuk memastikan ketersediaan dana yang cukup untuk membayar tagihan layanan tersebut tanpa menimbulkan ketidakstabilan finansial.
4. **Pemantauan dan Evaluasi:** Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap proses pembayaran untuk menilai tingkat kepatuhan dan efektivitas dalam memenuhi kewajiban pembayaran.
5. **Kontrol Pengeluaran:** Memiliki sistem kontrol yang efektif untuk mencegah atau mengidentifikasi gangguan dalam proses pembayaran yang dapat menghambat kelancaran operasional.
6. **Penanganan Masalah:** Mengatasi dengan cepat dan efisien setiap masalah yang mungkin timbul terkait dengan pembayaran, seperti keterlambatan pembayaran atau sengketa tagihan.
7. **Peningkatan Efisiensi:** Berusaha untuk terus meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan pembayaran dengan mengidentifikasi dan menerapkan praktik-praktik terbaik serta memanfaatkan teknologi dan otomatisasi yang tersedia.
8. **Kepatuhan Hukum:** Memastikan bahwa semua pembayaran dilakukan sesuai dengan peraturan dan regulasi yang berlaku dalam hal pembayaran tagihan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik.

Dengan merumuskan sasaran-sasaran ini secara jelas dan terperinci, organisasi dapat mengarahkan upaya mereka untuk memastikan kelancaran dan keteraturan dalam pembayaran tagihan layanan yang sangat penting untuk menjaga operasional dan keberlanjutan mereka.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur sejauh mana sebuah organisasi atau entitas telah memenuhi kewajibannya dalam membayar tagihan atau	<p>Relevansi dari terbayarnya jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik sangatlah signifikan dalam konteks operasional, keberlanjutan, dan reputasi suatu organisasi. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi dari pembayaran layanan-layanan tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelancaran Operasional: Pembayaran tepat waktu untuk layanan komunikasi, sumber daya air, dan listrik memastikan kelancaran operasional suatu organisasi. Tanpa akses yang 	Rekening yang dibayarkan adalah Tagihan bulanan yg dibayarkan PD terdiri dari Tagihan Listrik, Air, Telepon dan Internet	Rekening Listrik, Air, Telepon dan Internet

<p>biaya terkait layanan komunikasi, air, dan listrik. Relevansi dari indikator ini dapat dijelaskan dalam beberapa poin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontinuitas Operasional: Tersedianya komunikasi yang lancar, sumber daya air yang cukup, dan pasokan listrik yang stabil sangat penting untuk menjaga operasional suatu organisasi. Dengan membayar tagihan terkait layanan-layanan ini secara tepat waktu, organisasi dapat memastikan bahwa kegiatan operasional mereka tidak terganggu akibat pemutusan layanan. 2. Pemenuhan Kewajiban Finansial: Pembayaran tagihan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik merupakan indikator dari kewajiban finansial yang dipenuhi oleh organisasi 	<p>stabil terhadap layanan-layanan ini, kegiatan operasional organisasi dapat terganggu atau bahkan terhenti sama sekali.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ketersediaan Sumber Daya: Pembayaran tagihan layanan ini memastikan ketersediaan sumber daya yang penting bagi kegiatan sehari-hari organisasi. Misalnya, air bersih diperlukan untuk kebutuhan sanitasi dan penggunaan sehari-hari, sedangkan listrik diperlukan untuk penerangan, pendinginan, dan operasional teknologi. 3. Kepatuhan Regulasi: Tidak membayar tagihan untuk layanan-layanan tersebut dapat menyebabkan masalah hukum dan administratif, termasuk sanksi atau pemutusan layanan dari penyedia. Dengan membayar tagihan tepat waktu, organisasi memastikan kepatuhan mereka terhadap regulasi dan persyaratan hukum yang berlaku. 4. Reputasi dan Kredibilitas: Pembayaran tepat waktu untuk layanan-layanan ini mencerminkan kredibilitas dan kesehatan keuangan organisasi. Organisasi yang dapat dipercaya dalam hal pembayaran tagihan layanan mungkin lebih dihormati dan dipercaya oleh pihak-pihak terkait, termasuk klien, mitra bisnis, dan pihak penyedia layanan lainnya. 5. Keberlanjutan Lingkungan: Pembayaran untuk sumber daya air dan listrik juga memiliki dampak lingkungan. Pembayaran yang tepat waktu dapat membantu mendukung program-program keberlanjutan dan investasi dalam energi terbarukan atau praktik pengelolaan air yang ramah lingkungan. 6. Manajemen Anggaran yang Efektif: Pembayaran tepat waktu untuk layanan-layanan ini merupakan bagian dari manajemen anggaran yang efektif. Dengan mengalokasikan dan mengelola dana dengan baik, organisasi dapat memastikan bahwa mereka memiliki cukup dana untuk membayar tagihan-tagihan ini secara konsisten. <p>Dengan memperhatikan relevansi-relevansi ini, terbayarnya jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik menjadi krusial untuk menjaga kelancaran operasional, kepatuhan hukum, dan reputasi organisasi. Hal</p>	<p>Σ Rekening yang dibayarkan</p>
---	---	--

		<p>ini juga mencerminkan tanggung jawab sosial dan lingkungan organisasi dalam menjaga keberlanjutan dan keseimbangan dengan komunitas di sekitarnya.</p>	
	<p>tersebut. Ini mencerminkan kepatuhan organisasi terhadap perjanjian kontrak dengan penyedia layanan dan tanggung jawab mereka sebagai pelanggan.</p> <p>3. Pengelolaan Anggaran: Pembayaran tagihan layanan-layanan ini juga mencerminkan kemampuan organisasi dalam mengelola anggaran mereka. Dengan mengalokasikan dan mengelola anggaran dengan baik, organisasi dapat memastikan bahwa mereka memiliki dana yang cukup untuk memenuhi kewajiban pembayaran mereka secara tepat waktu.</p> <p>4. Kelancaran Operasional: Pembayaran tepat waktu untuk layanan komunikasi, sumber daya air, dan listrik membantu menjaga kelancaran operasional organisasi. Dengan</p>		

memastikan kelangsungan pasokan layanan-layanan ini, organisasi dapat menjalankan aktivitas mereka tanpa gangguan yang disebabkan oleh pemadaman atau pemutusan layanan.

5. Penghindaran Sanksi:

Tidak membayar tagihan layanan tersebut secara tepat waktu dapat mengakibatkan sanksi dari penyedia layanan, seperti pemutusan layanan atau penalti keterlambatan pembayaran. Dengan membayar tagihan tepat waktu, organisasi dapat menghindari sanksi tersebut dan menjaga hubungan yang baik dengan penyedia layanan.

Dengan memantau indikator ini, organisasi dapat memastikan bahwa mereka memenuhi kewajiban finansial mereka terhadap penyedia layanan komunikasi, sumber

	<p>daya air, dan listrik. Hal ini membantu dalam menjaga kelancaran operasional, meminimalkan risiko gangguan, dan memastikan hubungan yang baik dengan pihak penyedia layanan.</p>		
--	---	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	<p>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)</p>	4 Laporan	<p>Ketersediaan Anggaran Dalam Pemenuhan kebutuhan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik</p>

18. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Uraian Sasaran: raian sasaran Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan penyediaan layanan umum di kantor atau fasilitas pemerintah. Berikut adalah beberapa poin yang mungkin termasuk dalam uraian sasaran ini:

1. **Pengadaan dan Manajemen Fasilitas:** Sasaran ini mencakup penyediaan dan manajemen fasilitas kantor, termasuk gedung, ruang kantor, parkir, dan area umum lainnya. Ini melibatkan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas serta pengelolaan ruang yang efisien.

2. **Pelayanan Pelanggan dan Publik:** Sasaran ini bertujuan untuk menyediakan pelayanan pelanggan dan publik yang berkualitas. Ini meliputi penyediaan layanan informasi, penanganan keluhan, bantuan dalam proses administrasi, dan interaksi positif dengan publik secara umum.
3. **Kebersihan dan Keamanan:** Sasaran ini mencakup menjaga kebersihan dan keamanan kantor. Ini meliputi pembersihan rutin, pengelolaan limbah, keamanan gedung dan fasilitas, serta penerapan protokol keamanan untuk melindungi pegawai dan pengunjung.
4. **Pengelolaan Sarana dan Prasarana:** Sasaran ini mencakup pengelolaan sarana dan prasarana kantor, seperti sistem listrik, air, AC, dan peralatan lainnya. Ini termasuk pemeliharaan preventif, perbaikan, dan pengelolaan penggunaan yang efisien.
5. **Manajemen Inventaris dan Penyediaan Barang:** Sasaran ini mencakup manajemen inventaris kantor dan penyediaan barang, termasuk pengadaan peralatan kantor, perlengkapan, dan perlengkapan lainnya. Ini meliputi pemantauan stok, pembaruan peralatan, dan pemastian ketersediaan barang yang diperlukan.
6. **Pengelolaan Layanan Tambahan:** Sasaran ini mencakup penyediaan layanan tambahan seperti layanan kurir, layanan pengiriman, layanan pos, dan layanan administratif lainnya yang mendukung operasional kantor secara efektif.
7. **Kepatuhan Terhadap Regulasi:** Sasaran ini mencakup memastikan bahwa semua layanan yang disediakan oleh kantor mematuhi regulasi dan persyaratan hukum yang berlaku, termasuk peraturan keselamatan, kesehatan, dan lingkungan.

Dengan merumuskan sasaran yang jelas dan terperinci terkait penyediaan jasa pelayanan umum kantor, sebuah organisasi dapat memastikan bahwa lingkungan kerja mereka mendukung efisiensi, produktivitas, dan kepuasan pelanggan. Sasaran ini membantu dalam menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, aman, dan berfungsi dengan baik bagi semua pengguna kantor.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	<p>Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur ketersediaan layanan atau dukungan administratif dan teknis yang diperlukan untuk menjalankan operasional suatu organisasi atau instansi. Indikator ini menyoroti pentingnya adanya dukungan dalam hal administrasi dan teknis untuk memastikan bahwa kegiatan organisasi berjalan dengan lancar dan efisien. Beberapa hal yang dapat menjadi fokus dalam pengukuran indikator ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Administratif: Termasuk dalam kategori ini adalah layanan administratif seperti 	<p>Relevansi tersedianya jasa pendukung administrasi dan teknis di dinas sangatlah penting dalam konteks efisiensi, produktivitas, dan kinerja organisasi. Berikut adalah beberapa alasan mengapa tersedianya jasa pendukung administrasi dan teknis memiliki relevansi yang signifikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendukung Kegiatan Operasional: Jasa pendukung administrasi dan teknis menyediakan infrastruktur yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan operasional dinas secara efisien. Layanan administrasi seperti manajemen dokumen, pengarsipan, dan penjadwalan pertemuan membantu dalam pengelolaan administrasi sehari-hari, sementara dukungan teknis seperti bantuan IT memastikan bahwa sistem teknologi informasi berjalan lancar. 2. Meningkatkan Produktivitas: Dengan tersedianya layanan administrasi yang efisien, pegawai dapat fokus pada tugas-tugas inti mereka tanpa terganggu oleh tugas-tugas administratif yang memakan waktu. Dukungan teknis yang baik juga membantu mengurangi waktu henti akibat masalah teknis, yang pada akhirnya meningkatkan produktivitas kerja. 3. Mendukung Pengambilan Keputusan: Layanan administrasi seperti pengumpulan dan analisis data serta penyediaan laporan dapat membantu manajemen dalam mengambil keputusan yang informasional dan tepat waktu. Dukungan teknis dalam hal pemeliharaan dan manajemen sistem informasi juga penting dalam menyediakan akses yang tepat dan aman ke informasi. 4. Peningkatan Kualitas Layanan: Dengan tersedianya dukungan administrasi dan teknis yang baik, dinas dapat memberikan layanan yang lebih baik kepada masyarakat atau pengguna lainnya. Proses administrasi yang lancar dan sistem teknologi yang handal dapat membantu meningkatkan kepuasan pengguna. 5. Efisiensi Pengelolaan Sumber Daya: Layanan administrasi dan teknis yang efisien membantu dalam pengelolaan yang lebih baik dari sumber daya organisasi, termasuk tenaga kerja, waktu, dan anggaran. Hal ini 	<p>Σ Jumlah Jasa pelayanan umum kantor yang dibayarkan</p>	<p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas PUPR</p>

	<p>manajemen dokumen, pengarsipan, penjadwalan pertemuan, koordinasi perjalanan, dan dukungan sekretaris.</p> <p>2. Dukungan Teknis: Meliputi layanan teknis seperti dukungan IT (Informasi Teknologi), pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak, bantuan teknis untuk masalah komputer, dan pemecahan masalah jaringan.</p> <p>3. Penyediaan Personil: Menjamin tersedianya personil yang berkualitas dan terlatih untuk memberikan layanan administratif dan</p>	<p>membantu dinas dalam mencapai tujuan-tujuan mereka dengan cara yang lebih efektif dan efisien.</p> <p>6. Pemenuhan Standar dan Kebijakan: Dengan tersedianya dukungan administrasi dan teknis yang memadai, dinas dapat memastikan bahwa mereka mematuhi standar, kebijakan, dan peraturan yang berlaku dalam pengelolaan administrasi dan teknologi informasi.</p> <p>Dengan memperhatikan relevansi-relevansi ini, tersedianya jasa pendukung administrasi dan teknis di dinas menjadi krusial untuk mendukung operasional yang lancar, efisien, dan berkualitas. Dukungan yang tepat dalam hal administrasi dan teknis membantu dinas dalam mencapai tujuan mereka dengan lebih baik, serta meningkatkan kepuasan pengguna layanan mereka.</p>	
--	--	---	--

teknis yang diperlukan. Ini bisa berupa staf administratif, administrator sistem, atau tenaga ahli IT.

4. **Responsif dan Tepat Waktu:**

Memastikan bahwa layanan administratif dan teknis disediakan secara responsif dan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan organisasi. Ini mencakup penanganan permintaan dukungan dengan cepat dan efisien.

5. **Kualitas Layanan:**

Mengevaluasi kualitas layanan yang diberikan, termasuk kecepatan, akurasi, dan kepuasan pengguna akhir. Layanan yang

berkualitas akan membantu meningkatkan produktivitas dan kinerja organisasi secara keseluruhan.

6. **Efisiensi**

Pengelolaan:

Mengukur efisiensi dalam manajemen dan pengelolaan layanan administratif dan teknis, termasuk penggunaan sumber daya secara efektif dan pengelolaan anggaran yang tepat.

7. **Kepatuhan**

Terhadap Standar dan Kebijakan:

Memastikan bahwa layanan administratif dan teknis beroperasi sesuai dengan standar, kebijakan, dan regulasi yang

	<p>berlaku dalam organisasi atau industri tertentu.</p> <p>Dengan memantau dan mengukur indikator "Tersedia Jasa Pendukung Administrasi dan Teknis", organisasi dapat mengevaluasi ketersediaan layanan yang diperlukan untuk mendukung operasional mereka. Hal ini membantu dalam memastikan bahwa kegiatan organisasi berjalan lancar, efisien, dan memenuhi kebutuhan pengguna akhir.</p>		
--	--	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (laporan)	4 Laporan	Ketersediaan Jasa Pendukung Administrasi dan Teknis", sangat mendukung dalam organisasi seperti Tenaga Administrasi, Tenaga Kebersihan

19. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Uraian Sasaran:**Indikator Kinerja:**

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	<p>Relevansi terpeliharanya kendaraan dinas jabatan sangat penting dalam konteks operasional dan manajemen pemerintahan. Berikut adalah beberapa alasan mengapa terpeliharanya kendaraan dinas jabatan memiliki relevansi yang signifikan:</p> <p>1. Mobilitas dan Aksesibilitas: Kendaraan dinas jabatan memungkinkan pejabat atau pegawai pemerintahan untuk melakukan tugas-tugas mereka dengan lebih</p>	Σ Jumlah Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas	Sub Bagian Umum dan Kepegawain

<p>Indikator "Terpelihara Kendaraan Dinas Jabatan" merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur tingkat pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas yang digunakan oleh jabatan atau pejabat tertentu dalam suatu organisasi atau instansi pemerintah. Matrix, atau matriks, pada dasarnya adalah alat atau struktur yang digunakan untuk mengorganisir dan menganalisis data. Dalam konteks indikator ini, matriks dapat digunakan untuk menyusun dan mempresentasikan data terkait kondisi dan pemeliharaan kendaraan dinas, serta untuk memantau kinerja dan perubahan seiring waktu.</p> <p>Sebagai contoh, matriks dapat digunakan untuk mencatat dan memantau berbagai metrik terkait dengan pemeliharaan kendaraan dinas, seperti:</p>	<p>efektif dan efisien. Jika kendaraan tidak terpelihara dengan baik, mobilitas mereka dapat terganggu, menghambat kemampuan mereka untuk merespons kebutuhan dan permintaan masyarakat.</p> <p>2. Representasi Pemerintah: Kendaraan dinas sering kali menjadi representasi langsung dari pemerintah dalam interaksi dengan masyarakat. Kendaraan yang terpelihara dengan baik mencerminkan komitmen pemerintah terhadap kualitas dan layanan yang baik kepada masyarakat.</p> <p>3. Keselamatan dan Keamanan: Pemeliharaan kendaraan dinas jabatan merupakan faktor kunci dalam memastikan keselamatan pengemudi, penumpang, dan pengguna jalan lainnya. Kendaraan yang terpelihara dengan baik memiliki kemungkinan lebih rendah mengalami kecelakaan akibat kerusakan atau kegagalan mekanis.</p> <p>4. Efisiensi Operasional: Kendaraan yang terpelihara dengan baik memiliki kinerja yang lebih optimal dan membutuhkan waktu henti yang lebih sedikit untuk perbaikan atau pemeliharaan. Ini membantu dalam menjaga efisiensi operasional dan produktivitas pegawai pemerintahan.</p> <p>5. Biaya dan Pengeluaran: Pemeliharaan rutin yang teratur dapat membantu dalam mencegah kerusakan besar dan pengeluaran yang tidak terduga terkait dengan perbaikan. Dengan demikian, terpeliharanya kendaraan dinas jabatan dapat membantu dalam mengelola dan mengurangi biaya yang terkait dengan armada kendaraan pemerintah.</p> <p>6. Kepatuhan Hukum: Perizinan, pajak, dan aspek hukum lainnya terkait dengan penggunaan kendaraan dinas jabatan harus dipelihara dengan baik. Kepatuhan terhadap regulasi dan persyaratan hukum yang berlaku merupakan tanggung jawab penting dari pemerintah dalam pengelolaan kendaraan dinas.</p> <p>Dengan memperhatikan relevansi-relevansi ini, terpelihara kendaraan dinas jabatan menjadi penting untuk memastikan bahwa pemerintah dapat menjalankan tugas-tugasnya dengan baik, menjaga keselamatan dan keamanan, serta memenuhi harapan dan kebutuhan masyarakat secara efektif.</p>	<p>Jabatan yang dipelihara</p>
---	---	--------------------------------

lapangan, dan apakah kendaraan tersedia saat diperlukan.

5. Kepatuhan Pajak dan Perizinan:
Catatan tentang pembayaran pajak kendaraan, perpanjangan perizinan, dan pemenuhan persyaratan hukum lainnya.

Matriks ini dapat disusun dalam bentuk tabel atau grafik yang memudahkan untuk memantau dan menganalisis data secara visual. Dengan menggunakan matriks ini, organisasi dapat secara efektif mengukur dan memantau tingkat pemeliharaan kendaraan dinas jabatan, serta mengidentifikasi area-area yang memerlukan perhatian lebih lanjut untuk meningkatkan kinerja dan efisiensi dalam manajemen armada kendaraan dinas.

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (unit)	24 Unit	menginventarisasi laporan kerusakan serta memelihara mesin dengan cara memperbaiki atau mengganti suku cadang yang rusak. Motor 22 Unit Mobil 2 Unit

20. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan

Uraian Sasaran: Uraian sasaran Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dapat mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan pemeliharaan, pengelolaan biaya, kepatuhan perpajakan, dan legalitas penggunaan kendaraan dinas dalam kegiatan operasional di lapangan. Berikut adalah beberapa uraian sasaran yang mungkin relevan:

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan:**
 - Sasaran ini mencakup proses penyediaan jasa pemeliharaan berkualitas untuk kendaraan dinas yang digunakan dalam operasional atau kegiatan lapangan.
 - Uraian sasaran ini mungkin mencakup proses seleksi vendor, penandatanganan kontrak, dan pengawasan terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyedia jasa.
- Biaya Pemeliharaan:**
 - Sasaran ini bertujuan untuk mengelola biaya pemeliharaan kendaraan dinas secara efisien dan efektif.
 - Uraian sasaran ini mencakup perencanaan anggaran untuk biaya pemeliharaan, pengendalian biaya, pemantauan pengeluaran, dan identifikasi potensi penghematan biaya.
- Pajak Kendaraan:**

- Sasaran ini mencakup pemenuhan kewajiban perpajakan untuk kendaraan dinas yang digunakan dalam operasional atau kegiatan lapangan.
 - Uraian sasaran ini mencakup pemantauan jadwal pembayaran pajak kendaraan, pengelolaan dokumen perpajakan, dan pemastian kepatuhan terhadap regulasi perpajakan yang berlaku.
- 4. Perizinan Kendaraan Dinas:**
- Sasaran ini berkaitan dengan memastikan bahwa semua kendaraan dinas memiliki perizinan yang lengkap dan sah untuk digunakan dalam kegiatan operasional atau lapangan.
 - Uraian sasaran ini mencakup proses perizinan, pemantauan masa berlaku perizinan, dan pemastian kepatuhan terhadap regulasi dan persyaratan hukum yang berlaku terkait dengan penggunaan kendaraan dinas.
- 5. Pemeliharaan Rutin dan Preventif:**
- Sasaran ini mencakup pelaksanaan pemeliharaan rutin dan preventif terhadap kendaraan dinas untuk memastikan kinerja yang optimal dan mencegah kerusakan atau kegagalan yang tidak terduga.
 - Uraian sasaran ini mungkin mencakup jadwal pemeliharaan, pemeriksaan berkala, dan pencatatan riwayat pemeliharaan untuk setiap kendaraan dinas.
- 6. Kepatuhan Terhadap Standar Keselamatan dan Lingkungan:**
- Sasaran ini mencakup memastikan bahwa semua kegiatan pemeliharaan dan penggunaan kendaraan dinas dilakukan sesuai dengan standar keselamatan dan lingkungan yang berlaku.
 - Uraian sasaran ini mencakup penerapan prosedur keselamatan dan lingkungan, pemantauan kepatuhan, dan identifikasi upaya-upaya perbaikan yang diperlukan.

Dengan merumuskan sasaran yang jelas dan terperinci terkait penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan, sebuah instansi dapat memastikan bahwa kendaraan dinas mereka tetap terjaga, aman, dan legal untuk digunakan dalam menjalankan tugas-tugas operasional mereka di lapangan.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
----	--------	-----------	-----------	-------------

1	<p>Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Indikator untuk menilai terpeliharanya kendaraan dinas operasional bisa beragam, tergantung pada konteks dan kebutuhan organisasi atau instansi yang bersangkutan. Berikut adalah beberapa contoh indikator yang mungkin dapat digunakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rata-rata Usia Kendaraan: Indikator ini menunjukkan rata-rata usia kendaraan dalam armada dinas operasional. Semakin tinggi usia rata-rata, semakin mungkin kendaraan mengalami masalah teknis atau perlunya penggantian. Rasio Ketersediaan: Ini mengukur berapa persen waktu kendaraan siap digunakan dalam rentang waktu tertentu. Semakin tinggi rasio ketersediaan, semakin baik terpeliharanya armada. Rasio Kebocoran Bahan Bakar: Indikator ini mengukur persentase kebocoran bahan bakar dari total bahan bakar yang digunakan. Semakin 	<p>Relevansi dari penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan sangatlah penting dalam konteks efisiensi, kepatuhan hukum, dan kelancaran operasional sebuah organisasi. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi dari aspek-aspek tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemeliharaan Kendaraan: Penyediaan jasa pemeliharaan dan biaya pemeliharaan kendaraan dinas memastikan bahwa kendaraan-kendaraan tersebut tetap dalam kondisi yang baik dan dapat beroperasi dengan lancar. Hal ini meminimalkan risiko kerusakan atau kegagalan yang dapat menyebabkan gangguan dalam kegiatan operasional. Efisiensi Pengeluaran: Mengelola biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas dengan efisien membantu organisasi untuk mengoptimalkan pengeluaran mereka. Dengan memilih penyedia jasa pemeliharaan yang terpercaya dan memperhatikan manajemen biaya secara cermat, organisasi dapat mengurangi pengeluaran yang tidak perlu. Kepatuhan Hukum: Pajak dan perizinan kendaraan dinas merupakan kewajiban hukum yang harus dipatuhi oleh setiap organisasi. Melakukan pembayaran pajak tepat waktu dan memperpanjang perizinan kendaraan secara sah merupakan langkah-langkah yang penting untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perpajakan dan peraturan lalu lintas. Keselamatan dan Keamanan: Pemeliharaan yang teratur dan perizinan kendaraan yang lengkap berkontribusi pada keselamatan dan keamanan pengguna kendaraan, pengemudi, dan orang-orang di sekitarnya. Kendaraan yang terawat baik memiliki risiko kegagalan yang lebih rendah, sementara perizinan yang sah menunjukkan bahwa kendaraan tersebut telah memenuhi standar keselamatan yang ditetapkan. Kelancaran Operasional: Dengan mengelola pemeliharaan, biaya, pajak, dan perizinan dengan baik, organisasi dapat memastikan bahwa kendaraan dinas tersedia dan siap digunakan saat 	<p>Z Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinan</p>	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
---	---	--	---	---------------------------------

		<p>dibutuhkan. Hal ini mendukung kelancaran operasional dalam menjalankan tugas-tugas lapangan atau operasional lainnya.</p> <p>Peningkatan Reputasi: Menjaga kendaraan dinas dalam kondisi yang baik dan mematuhi peraturan hukum dapat meningkatkan reputasi organisasi di mata publik, mitra bisnis, dan pihak-pihak terkait lainnya. Organisasi yang terpercaya dalam hal ini cenderung lebih dihormati dan dipercaya dalam menjalankan tugas-tugasnya.</p> <p>Dengan memperhatikan aspek-aspek ini, dapat disimpulkan bahwa penyediaan jasa pemeliharaan, manajemen biaya, pemenuhan kewajiban hukum, dan perawatan perizinan kendaraan dinas merupakan bagian integral dari operasional yang efisien dan terpercaya bagi sebuah organisasi, terutama dalam konteks operasional atau kegiatan lapangan di lapangan.</p>	
	<p>rendah rasio kebocoran, semakin efisien penggunaan bahan bakar dan semakin baik perawatan kendaraan.</p> <p>4. Rasio Kecelakaan: Indikator ini mengukur jumlah kecelakaan yang terjadi dalam armada dibandingkan dengan total jumlah perjalanan atau jarak yang ditempuh. Semakin rendah rasio kecelakaan, semakin baik keselamatan kendaraan dan pengemudi.</p> <p>5. Rata-rata Waktu Perbaikan: Ini mengukur berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk memperbaiki kendaraan yang mengalami kerusakan atau masalah. Semakin rendah rata-rata waktu perbaikan, semakin efisien perawatan dan perbaikan kendaraan.</p> <p>6. Kepatuhan Terhadap Jadwal Perawatan: Indikator ini mengukur sejauh mana kendaraan dipelihara sesuai dengan jadwal perawatan yang ditetapkan oleh pabrik atau standar perusahaan. Semakin tinggi tingkat kepatuhan, semakin baik kondisi kendaraan terjaga.</p>		

	<p>7. Tingkat Pemanfaatan: Indikator ini mengukur seberapa sering kendaraan digunakan dalam operasional sehari-hari. Semakin tinggi tingkat pemanfaatan, semakin efisien penggunaan armada.</p> <p>8. Kepuasan Pengguna: Survei atau penilaian langsung dari pengguna kendaraan mengenai kualitas dan kenyamanan armada dinas juga dapat menjadi indikator terpenting dalam menilai terpelihara atau tidaknya kendaraan.</p>		
	<p>Semua indikator ini dapat digunakan bersama-sama atau dipilih berdasarkan prioritas dan kebutuhan spesifik dari organisasi atau instansi yang bersangkutan. Penting untuk memantau dan mengevaluasi kinerja armada secara berkala untuk memastikan terpeliharanya kendaraan dinas operasional.</p>		

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (unit)	3 Unit	menginventarisasi laporan kerusakan serta memelihara mesin dengan cara memperbaiki atau mengganti suku cadang yang rusak Tronton 1 Unit Mobil Tinja 1 Unit Dump Truck 1 Unit

21. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Berat

Uraian Sasaran: raian sasaran penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan perizinan alat berat mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan pemeliharaan, perawatan, dan legalitas penggunaan alat-alat berat dalam konteks operasional Dinas PUPR. Berikut adalah beberapa uraian sasaran yang mungkin terkait:

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan:

- Sasaran ini mencakup proses pemilihan dan pengadaan jasa pemeliharaan yang berkualitas untuk alat-alat berat yang digunakan dalam operasional Dinas PUPR.
- Uraian sasaran ini mungkin mencakup proses pemilihan vendor, penandatanganan kontrak, dan jadwal pemeliharaan yang sesuai dengan kebutuhan dan standar yang ditetapkan.

2. Biaya Pemeliharaan:

- Sasaran ini bertujuan untuk mengelola biaya pemeliharaan alat berat secara efisien dan efektif.
- Uraian sasaran ini mungkin meliputi perencanaan anggaran untuk biaya pemeliharaan, pengendalian biaya, pemantauan pengeluaran, dan identifikasi potensi penghematan biaya.

3. Perizinan Alat Berat:

- Sasaran ini berkaitan dengan memastikan bahwa semua alat berat yang digunakan dalam operasional Dinas PUPR memiliki perizinan yang lengkap dan sah.
- Uraian sasaran ini mencakup proses perizinan, pemantauan masa berlaku perizinan, dan pemastian kepatuhan terhadap regulasi dan persyaratan hukum yang berlaku terkait penggunaan alat berat.

4. Pemeliharaan Rutin dan Preventif:

- Sasaran ini mencakup pelaksanaan pemeliharaan rutin dan preventif terhadap alat berat untuk memastikan kinerja yang optimal dan mencegah kerusakan atau kegagalan yang tidak terduga.
 - Uraian sasaran ini mungkin mencakup jadwal pemeliharaan, pemeriksaan berkala, dan pencatatan riwayat pemeliharaan untuk setiap alat berat.
- 5. Pelatihan dan Sertifikasi Operator:**
- Sasaran ini bertujuan untuk memastikan bahwa operator alat berat memiliki keterampilan dan pengetahuan yang cukup untuk mengoperasikan peralatan dengan aman dan efektif.
 - Uraian sasaran ini mungkin mencakup program pelatihan, ujian sertifikasi, dan pemantauan kinerja operator dalam penggunaan alat berat.
- 6. Kepatuhan Terhadap Standar Keselamatan:**
- Sasaran ini mencakup memastikan bahwa semua kegiatan pemeliharaan dan penggunaan alat berat dilakukan sesuai dengan standar keselamatan yang berlaku.
 - Uraian sasaran ini mungkin mencakup penerapan prosedur keselamatan, pemantauan kepatuhan, dan investigasi kecelakaan atau insiden keselamatan.

Dengan merumuskan sasaran yang jelas dan terperinci terkait penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan perizinan alat berat, Dinas PUPR dapat memastikan bahwa alat-alat berat mereka tetap dalam kondisi yang baik, aman, dan legal untuk digunakan dalam menjalankan tugas-tugas operasional mereka

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Relevansi terpeliharanya alat-alat besar pada Dinas PUPR sangatlah signifikan dalam berbagai aspek operasional dan tugas-tugas yang diemban oleh dinas tersebut. Berikut adalah beberapa relevansi dari terpelihara alat-alat besar pada Dinas PUPR: 1. Kelancaran Proyek Konstruksi: Alat-alat besar seperti ekskavator, bulldoser, dan truk pengangkut merupakan elemen kunci dalam proyek konstruksi dan pemeliharaan	Σ Jumlah alat besar yang dipelihara	Sub Bagian Umum dan kepegawaian

<p>Indikator Terpeliharaanya Alat-alat Besar pada Dinas PUPR adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur tingkat pemeliharaan dan konservasi alat-alat besar yang digunakan dalam operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang (PUPR)</p>	<p>infrastruktur. Dengan alat-alat ini terpelihara dengan baik, proyek-proyek dapat berjalan dengan lancar dan sesuai jadwal.</p> <p>2. Efisiensi Operasional: Alat-alat besar yang terpelihara dengan baik cenderung memiliki kinerja yang lebih optimal dan membutuhkan waktu henti yang lebih sedikit untuk perawatan. Hal ini meningkatkan efisiensi operasional Dinas PUPR dalam menyelesaikan tugas-tugasnya.</p> <p>3. Keselamatan Kerja: Pemeliharaan alat-alat besar juga berkaitan erat dengan keselamatan kerja. Alat-alat yang terawat dengan baik memiliki risiko kegagalan yang lebih rendah, yang pada gilirannya mengurangi risiko kecelakaan dan cedera bagi operator dan pekerja di sekitarnya.</p> <p>4. Penghematan Biaya Jangka Panjang: Meskipun biaya pemeliharaan dan perawatan mungkin terlihat tinggi pada awalnya, memelihara alat-alat besar dengan baik dapat menghemat biaya jangka panjang. Hal ini karena mencegah kerusakan besar dan kegagalan yang memerlukan perbaikan mahal atau penggantian alat secara keseluruhan.</p> <p>5. Penghindaran Gangguan Operasional: Gangguan operasional akibat alat-alat besar yang rusak atau tidak terawat dapat menyebabkan penundaan dalam penyelesaian proyek, yang pada akhirnya dapat merugikan pemerintah daerah dan masyarakat. Dengan menjaga alat-alat besar terpelihara dengan baik, dinas dapat menghindari gangguan-gangguan semacam itu.</p> <p>6. Peningkatan Reputasi: Dinas PUPR yang mampu menjaga alat-alat besarnya dengan baik akan meningkatkan reputasinya sebagai organisasi yang profesional dan dapat diandalkan dalam mengelola proyek-proyek infrastruktur. Hal ini dapat membantu dalam memperoleh dukungan dan kepercayaan dari masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya.</p> <p>Dengan mempertimbangkan relevansi-relevansi ini, terpelihara alat-alat besar pada Dinas PUPR menjadi sangat penting untuk mencapai tujuan-tujuan operasional, keselamatan, dan keuangan organisasi tersebut. Pemeliharaan yang baik tidak hanya mendukung kelancaran proyek-proyek konstruksi, tetapi juga meningkatkan efisiensi, keselamatan, dan reputasi Dinas PUPR secara keseluruhan.</p>	
---	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya (unit)	7 Unit	menginventarisasi laporan kerusakan serta memelihara mesin dengan cara memperbaiki atau mengganti suku cadang yang rusak Excavator 3 Unit Grader 2 Unit Vibro Roller 1 Unit Baby Roller 1 unit

22. Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya

Uraian Sasaran: Uraian sasaran pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dapat mencakup berbagai aspek sebagai berikut:

1. **Pemeliharaan Preventif:** Sasaran utama dari pemeliharaan peralatan dan mesin adalah untuk melaksanakan pemeliharaan preventif secara teratur. Ini mencakup jadwal pemeliharaan rutin untuk memeriksa, membersihkan, dan melakukan perawatan terhadap peralatan dan mesin agar tetap dalam kondisi baik dan berfungsi optimal.
2. **Pemantauan Kinerja:** Sasaran lainnya adalah untuk memantau kinerja peralatan dan mesin secara terus-menerus. Ini melibatkan pemantauan terhadap parameter kinerja seperti efisiensi, keandalan, dan tingkat keausan, serta mengidentifikasi tanda-tanda kerusakan atau penurunan kinerja yang memerlukan perbaikan atau pemeliharaan lebih lanjut.
3. **Perbaikan dan Perawatan:** Sasaran pemeliharaan juga mencakup perbaikan dan perawatan yang diperlukan untuk mengatasi masalah atau kerusakan yang terjadi pada peralatan dan mesin. Ini meliputi identifikasi masalah, perencanaan perbaikan, pengadaan suku cadang, dan pelaksanaan perbaikan dengan cepat dan efisien.
4. **Peningkatan Efisiensi dan Produktivitas:** Sasaran pemeliharaan peralatan dan mesin adalah untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas operasional. Ini dapat dicapai dengan mengoptimalkan kinerja peralatan, mengurangi waktu henti produksi akibat kerusakan atau perbaikan, dan meningkatkan keandalan peralatan dalam jangka panjang.

5. **Keselamatan dan Kesehatan Kerja:** Pemeliharaan peralatan dan mesin juga bertujuan untuk menjaga keselamatan dan kesehatan kerja. Ini mencakup memastikan bahwa peralatan beroperasi dengan aman, menghilangkan risiko kecelakaan kerja atau cedera, dan mematuhi regulasi keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku.
6. **Pengelolaan Biaya:** Sasaran pemeliharaan juga mencakup pengelolaan biaya yang terkait dengan peralatan dan mesin. Ini termasuk mengoptimalkan biaya perawatan dan perbaikan, menghindari biaya tambahan akibat kerusakan atau kegagalan peralatan, dan merencanakan anggaran pemeliharaan yang efisien dalam jangka panjang.

Dengan merumuskan sasaran pemeliharaan peralatan dan mesin dengan cermat, organisasi dapat memastikan bahwa peralatan dan mesin mereka tetap dalam kondisi yang baik, beroperasi secara efisien, dan memenuhi kebutuhan operasional dan keamanan yang diperlukan. Ini membantu dalam meningkatkan kinerja dan keberhasilan operasional organisasi secara keseluruhan.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Terpelihara peralatan/perengkapan kantor adalah indikator yang merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur tingkat pemeliharaan dan perawatan peralatan serta perlengkapan yang digunakan dalam operasional kantor.	<p>Relevansi dari terpeliharanya peralatan/perengkapan kantor adalah sangat penting dalam konteks berbagai aspek operasional dan manajemen kantor. Berikut adalah beberapa relevansi dari terpelihara peralatan/perengkapan kantor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Produktivitas Karyawan: Peralatan dan perlengkapan kantor yang terpelihara dengan baik membantu dalam meningkatkan produktivitas karyawan. Peralatan yang berfungsi dengan baik memungkinkan karyawan untuk menyelesaikan tugas-tugas mereka dengan efisien dan tanpa gangguan, sehingga meningkatkan output kerja. 2. Kenyamanan dan Kesejahteraan Karyawan: Peralatan yang nyaman dan ergonomis menciptakan lingkungan kerja yang lebih nyaman bagi karyawan. Ini dapat mengurangi kelelahan dan ketegangan pada tubuh, 	Σ Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Sub Bagian Umum dan kepegawaian

<p>Sebagai indikator, hal ini memberikan gambaran tentang kondisi dan kualitas peralatan kantor, yang dapat memengaruhi produktivitas, efisiensi, dan keamanan lingkungan kerja.</p>	<p>serta meningkatkan kesejahteraan dan kebahagiaan karyawan secara keseluruhan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Efisiensi Operasional: Pemeliharaan peralatan kantor membantu dalam menjaga kelancaran operasional kantor. Peralatan yang berfungsi dengan baik meminimalkan gangguan atau penundaan dalam pelaksanaan tugas-tugas kantor, sehingga meningkatkan efisiensi operasional secara keseluruhan. 4. Kepuasan Pelanggan: Peralatan yang terpelihara dengan baik dapat membantu dalam meningkatkan pelayanan kepada pelanggan. Misalnya, sistem komunikasi yang efisien atau peralatan presentasi yang baik dapat meningkatkan pengalaman pelanggan dalam berinteraksi dengan perusahaan. 5. Pemeliharaan Biaya: Terpeliharanya peralatan kantor dapat membantu dalam mengurangi biaya perawatan dan perbaikan jangka panjang. Dengan melakukan perawatan preventif secara teratur, perusahaan dapat mencegah kerusakan yang lebih serius dan menghindari biaya perbaikan yang besar. 6. Kepatuhan Terhadap Standar dan Regulasi: Pemeliharaan peralatan kantor memastikan bahwa perusahaan mematuhi standar keselamatan, kesehatan, dan lingkungan yang berlaku. Ini penting untuk meminimalkan risiko kecelakaan kerja, memastikan kesejahteraan karyawan, dan mematuhi regulasi pemerintah yang relevan. <p>Dengan memperhatikan relevansi ini, terpelihara peralatan/perengkapan kantor menjadi suatu keharusan untuk mencapai operasional yang efisien, meningkatkan kepuasan karyawan dan pelanggan, serta memastikan kepatuhan terhadap standar dan regulasi yang berlaku.</p>	
--	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (unit)	107 Unit	menginventarisasi laporan kerusakan serta memelihara mesin dengan cara memperbaiki atau mengganti suku cadang yang rusak. Printer 30 Unit Laptop 31 Unit AC 40 Unit Mesin Babat 6 unit

23. Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya

Uraian Sasaran: Uraian sasaran pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dapat mencakup beberapa aspek sebagai berikut:

- Pemeliharaan Fisik:** Sasaran utama dari pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya adalah untuk mempertahankan atau meningkatkan kondisi fisik bangunan tersebut. Ini mencakup perbaikan struktur, perbaikan atap, pengecatan, perbaikan lantai, dan pemeliharaan fasilitas-fasilitas lainnya agar tetap dalam kondisi yang baik dan berfungsi dengan optimal.
- Keamanan dan Keselamatan:** Sasaran lainnya adalah untuk memastikan keamanan dan keselamatan penghuni gedung kantor dan bangunan lainnya. Ini mencakup pemeriksaan dan perbaikan sistem keamanan, instalasi alat pemadam kebakaran, perbaikan jalur evakuasi, dan langkah-langkah lainnya untuk mengurangi risiko kecelakaan dan cedera.
- Kenyamanan Lingkungan:** Pemeliharaan/rehabilitasi juga bertujuan untuk meningkatkan kenyamanan lingkungan di dalam gedung kantor dan bangunan lainnya. Ini dapat mencakup peningkatan sistem pendingin udara, peningkatan sistem pencahayaan, perbaikan sistem ventilasi, dan langkah-langkah lainnya untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman bagi penghuni.

4. **Pemenuhan Standar Lingkungan dan Regulasi:** Sasaran ini mencakup memastikan bahwa pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya memenuhi standar lingkungan dan regulasi yang berlaku. Ini termasuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan tentang efisiensi energi, perlindungan lingkungan, dan standar keselamatan bangunan.
5. **Peningkatan Aksesibilitas:** Pemeliharaan/rehabilitasi juga dapat bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas gedung kantor dan bangunan lainnya bagi orang-orang dengan disabilitas atau kebutuhan khusus. Ini dapat mencakup instalasi fasilitas aksesibilitas seperti lift, rampe, atau toilet yang dapat diakses oleh kursi roda.
6. **Penggunaan Sumber Daya yang Berkelanjutan:** Sasaran ini mencakup memastikan bahwa pemeliharaan/rehabilitasi dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip keberlanjutan. Ini mencakup penggunaan material yang ramah lingkungan, penerapan praktik konstruksi yang efisien energi, dan pengelolaan limbah konstruksi yang bertanggung jawab.

Dengan merumuskan sasaran pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dengan cermat, organisasi dapat memastikan bahwa bangunan tersebut tetap berfungsi dengan baik, aman, dan nyaman bagi penghuninya, serta memenuhi standar lingkungan dan regulasi yang berlaku.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Terpelihara Gedung Kantor adalah indikator yang merupakan sebuah matriks yang digunakan untuk mengukur tingkat pemeliharaan gedung kantor. Sebagai sebuah matriks, indikator ini mencakup berbagai komponen atau elemen yang dinilai atau dinilai untuk menentukan sejauh mana gedung	Adanya pemeliharaan perlengkapan gedung kantor memiliki relevansi yang signifikan dalam menjaga operasional kantor yang efisien dan produktif. Berikut adalah beberapa relevansi dari pemeliharaan perlengkapan gedung kantor: 1. Kelancaran Operasional: Pemeliharaan perlengkapan kantor memastikan bahwa peralatan dan fasilitas yang digunakan dalam kegiatan sehari-hari berfungsi dengan baik. Hal ini penting untuk menjaga kelancaran operasional kantor dan mencegah terjadinya gangguan yang dapat mengganggu produktivitas. 2. Kenyamanan dan Kesejahteraan Karyawan: Perlengkapan yang terawat dengan baik dapat meningkatkan kenyamanan dan	Σ Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Sub Bagian Umum dan kepegawaian

<p>kantor telah dipelihara dengan baik. Dengan menggunakan matriks Terpelihara Gedung Kantor, organisasi dapat secara sistematis mengevaluasi dan memantau tingkat pemeliharaan gedung kantor mereka, serta mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan atau diperbaiki. Hal ini membantu dalam menjaga kondisi dan fungsionalitas gedung kantor, meningkatkan kenyamanan dan produktivitas karyawan, serta memenuhi standar dan regulasi yang berlaku.</p>	<p>kesejahteraan karyawan. Contohnya, kursi yang ergonomis dan nyaman dapat mengurangi risiko cedera dan meningkatkan produktivitas karyawan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Peningkatan Efisiensi Energi: Pemeliharaan perlengkapan kantor yang tepat juga dapat membantu dalam meningkatkan efisiensi energi. Misalnya, pemeliharaan teratur pada sistem HVAC (Heating, Ventilation, and Air Conditioning) dapat mengurangi konsumsi energi dan biaya operasional. 4. Keamanan: Pemeliharaan perlengkapan kantor juga merupakan langkah penting dalam menjaga keamanan kantor. Misalnya, pemeliharaan sistem keamanan seperti CCTV, sistem alarm, dan kontrol akses dapat mencegah kejahatan dan mengurangi risiko keamanan. 5. Pemenuhan Standar dan Regulasi: Pemeliharaan perlengkapan kantor memastikan bahwa kantor memenuhi standar keselamatan, kesehatan, dan lingkungan yang berlaku. Ini penting untuk mematuhi peraturan dan regulasi pemerintah serta menjaga reputasi perusahaan. 6. Penghematan Biaya: Pemeliharaan yang tepat dapat mengurangi biaya perbaikan dan penggantian perlengkapan yang rusak atau tidak berfungsi. Dengan mencegah kerusakan lebih lanjut, perusahaan dapat menghemat biaya jangka panjang dan meningkatkan efisiensi pengeluaran. <p>Dengan memperhatikan relevansi tersebut, pemeliharaan perlengkapan gedung kantor menjadi suatu investasi yang penting bagi keberhasilan dan keberlanjutan operasional kantor. Itu tidak hanya memastikan kelancaran operasional dan kenyamanan karyawan, tetapi juga membantu perusahaan memenuhi standar regulasi, mengurangi risiko, dan menghemat biaya jangka panjang.</p>	

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (unit)	2 Unit	menginventarisasi laporan kerusakan serta memelihara yang rusak



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **MUHAMMAD YUSUF Y.,ST**

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN LUWU TIMUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUSRAN ACHMAD,S.ST**

Jabatan : SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Malili, 12 Februari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

YUSRAN ACHMAD,S.ST

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN

MUHAMMAD YUSUF Y.,ST

**PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Sub Bagian Perencanaan
Tahun Anggaran 2022**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah (dokumen)	2
2	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD (dokumen)	2
3	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2
4	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	16

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 111,166,800	DAU
2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 10,085,600	DAU
3 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp 4,555,500	DAU
4 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 106,364,000	DAU

Malili, 12 Februari 2026

KEPALA SUB BAGIAN,


(MUHAMMAD YUSUF Y., ST)

SEKRETARIS,


(YUSRAN ACHMAD S. ST)

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 1 : Tersedia dokumen perencanaan perangkat daerah

Uraian Sasaran: Uraian sasaran ini terkait dengan ketersediaan dokumen perencanaan perangkat daerah dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. **Penyusunan Dokumen Perencanaan:** Mencapai tersedianya dokumen perencanaan perangkat daerah, seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), dan dokumen perencanaan lainnya yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas daerah.
2. **Ketersediaan Dokumen Terkini:** Memastikan bahwa dokumen perencanaan perangkat daerah selalu diperbarui dan disesuaikan dengan kondisi, kebutuhan, dan perkembangan terkini di tingkat daerah. Ini termasuk penyesuaian dokumen perencanaan dengan perubahan kebijakan, prioritas pembangunan, dan kondisi sosial-ekonomi yang terjadi dari waktu ke waktu.
3. **Aksesibilitas Dokumen:** Memastikan bahwa dokumen perencanaan perangkat daerah mudah diakses oleh semua pihak terkait, termasuk pemerintah daerah, masyarakat, sektor swasta, akademisi, dan lembaga lainnya yang memiliki kepentingan dalam proses pembangunan daerah.
4. **Pemanfaatan Dokumen dalam Pengambilan Keputusan:** Memastikan bahwa dokumen perencanaan perangkat daerah digunakan secara efektif dalam proses pengambilan keputusan oleh para pemangku kepentingan, baik di tingkat eksekutif maupun legislatif, untuk merumuskan kebijakan, program, dan proyek pembangunan yang berkelanjutan dan terarah.

5. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Memastikan bahwa proses penyusunan dan pembaruan dokumen perencanaan perangkat daerah dilakukan secara transparan dan partisipatif, melibatkan berbagai pihak terkait, dan mempertimbangkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat. Selain itu, dokumen perencanaan juga harus mencerminkan prinsip akuntabilitas dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.
6. **Pemantauan dan Evaluasi:** Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi dokumen perencanaan perangkat daerah untuk menilai tingkat ketercapaian target dan sasaran pembangunan, serta memperbaiki dan menyempurnakan dokumen perencanaan yang ada berdasarkan temuan evaluasi tersebut.

Dengan merumuskan sasaran-sasaran ini, pemerintah daerah dapat memastikan bahwa dokumen perencanaan perangkat daerah tersedia, relevan, dan efektif dalam mendukung proses pembangunan yang berkelanjutan dan berorientasi pada kebutuhan dan aspirasi masyarakat setempat. Sasaran-sasaran ini membantu dalam menciptakan kerangka kerja perencanaan yang kokoh dan terintegrasi untuk pembangunan daerah yang lebih baik dan inklusif.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedia dokumen perencanaan perangkat daerah Tersedianya dokumen perencanaan perangkat daerah adalah sebuah indikator yang penting dalam mengukur kesiapan dan kelancaran proses	Relevansi dari tersedianya dokumen perencanaan perangkat daerah sangat penting dalam konteks pembangunan dan tata kelola di tingkat daerah. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi tersebut: 1. Pedoman Pembangunan: Dokumen perencanaan perangkat daerah menjadi pedoman bagi pemerintah daerah dalam merumuskan kebijakan, program, dan proyek pembangunan. Mereka menggambarkan visi,	Dokumen SAKIP, RENJA, KUA, RKA, DPA, RKPA, DPPA PD merupakan Dokumen Perencanaan dan Anggaran, Dokumen Realisasi Kinerja yang disusun PD, menggambarkan target program dan kegiatan serta capaian realisasi Kinerja Σ	Sub Bagian Perencanaan

<p>perencanaan pembangunan di tingkat daerah. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan mengapa indikator ini penting:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan Perencanaan: Ketersediaan dokumen perencanaan perangkat daerah menunjukkan bahwa pemerintah daerah telah melakukan upaya untuk merumuskan rencana pembangunan yang jelas dan terarah sesuai dengan kebutuhan dan prioritas daerah. 2. Transparansi dan Partisipasi: Ketersediaan dokumen perencanaan memungkinkan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya untuk memengaruhi proses pembangunan dan pengambilan keputusan. Dengan mengetahui arah pembangunan yang diusung oleh pemerintah daerah, masyarakat dapat memberikan masukan, umpan balik, dan dukungan yang dibutuhkan. 	<p>misi, tujuan, dan strategi pembangunan yang diinginkan untuk mencapai kemajuan dan kesejahteraan bagi masyarakat setempat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kesinambungan Pembangunan: Dokumen perencanaan membantu dalam memastikan kesinambungan pembangunan di tingkat daerah dengan merumuskan rencana jangka pendek dan jangka panjang yang berkelanjutan. Hal ini membantu mencegah pemborosan sumber daya dan mengarahkan investasi ke arah yang tepat sesuai dengan prioritas pembangunan yang telah ditetapkan. 3. Keterbukaan dan Partisipasi: Ketersediaan dokumen perencanaan memungkinkan partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan. Dengan mengetahui arah pembangunan yang diusung oleh pemerintah daerah, masyarakat dapat memberikan masukan, umpan balik, dan dukungan yang dibutuhkan. 4. Transparansi dan Akuntabilitas: Dokumen perencanaan menciptakan transparansi dalam kebijakan dan pengelolaan pembangunan di tingkat daerah. Mereka memberikan dasar yang jelas untuk memantau dan mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam mencapai tujuan pembangunan, serta menjadikan pemerintah daerah bertanggung jawab atas keputusan dan tindakan mereka. 5. Pengambilan Keputusan yang Informatif: Dokumen perencanaan menyediakan informasi yang diperlukan bagi para pemangku kepentingan untuk membuat keputusan yang tepat terkait dengan alokasi sumber daya, prioritas pembangunan, dan 	<p>Dokumen SAKIP, RENJA, KUA, RKA, DPA, RKPA, DPPA PD yang disusun PD</p>
--	---	---

	<p>proses perencanaan dan meningkatkan transparansi dalam pengambilan keputusan.</p> <p>3. Pengukuran Kinerja: Dokumen perencanaan menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan target dan sasaran pembangunan yang dapat diukur dan dievaluasi. Dengan demikian, ketersediaan dokumen perencanaan memungkinkan pemerintah daerah untuk memantau kemajuan implementasi program dan proyek pembangunan.</p> <p>4. Konsistensi Kebijakan: Dokumen perencanaan membantu dalam memastikan konsistensi antara berbagai program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah. Hal ini</p>	<p>strategi pelaksanaan. Hal ini membantu meminimalkan risiko kesalahan dalam pengambilan keputusan dan memaksimalkan dampak positif dari program pembangunan.</p> <p>6. Kepatuhan Terhadap Regulasi: Dokumen perencanaan sering kali diwajibkan oleh regulasi atau undang-undang yang berlaku. Oleh karena itu, ketersediaan dokumen perencanaan juga mencerminkan tingkat kepatuhan pemerintah daerah terhadap ketentuan hukum yang berlaku dalam proses perencanaan dan pembangunan.</p> <p>Dengan mempertimbangkan relevansi-relevansi ini, dapat disimpulkan bahwa tersedianya dokumen perencanaan perangkat daerah menjadi landasan yang penting dalam menjalankan pembangunan yang berkelanjutan, inklusif, dan berdaya saing di tingkat daerah. Hal ini membantu menciptakan lingkungan yang transparan, partisipatif, dan akuntabel dalam mengelola pembangunan di tingkat lokal.</p>		
--	---	---	--	--

	<p>penting untuk menghindari tumpang tindih dan kontradiksi antara berbagai inisiatif pembangunan.</p> <p>5. Kepatuhan Hukum: Beberapa dokumen perencanaan, seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), mungkin diwajibkan oleh peraturan hukum atau regulasi. Oleh karena itu, ketersediaan dokumen perencanaan juga mencerminkan tingkat kepatuhan pemerintah daerah terhadap ketentuan hukum yang berlaku.</p> <p>Dengan memantau indikator ini, pemerintah daerah dapat mengevaluasi kesiapan dan efektivitas perencanaan pembangunan mereka, serta mengidentifikasi area-area di</p>			
--	--	--	--	--

	<p>mana perbaikan diperlukan. Hal ini membantu dalam menciptakan kerangka kerja perencanaan yang kokoh dan terarah untuk mencapai pembangunan yang berkelanjutan dan inklusif di tingkat daerah.</p>			
--	--	--	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah (dokumen)	2 Dokumen	Renja Pokok 2027 dan Renja Perubahan 2026

Sasaran 2 : Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Uraian Sasaran: Uraian sasaran terkait dengan ketersediaan dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. **Penyusunan RKA:** Melaksanakan penyusunan dokumen RKA SKPD yang merinci program, kegiatan, dan anggaran yang akan dilaksanakan oleh masing-masing SKPD dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
2. **Kesesuaian dengan Perencanaan:** Memastikan bahwa dokumen RKA SKPD sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan, seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sehingga penggunaan anggaran sesuai dengan prioritas pembangunan yang telah disepakati.
3. **Detail dan Spesifik:** Dokumen RKA SKPD harus merinci setiap program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, beserta alokasi anggaran yang diperlukan untuk masing-masing. Detail yang jelas dan spesifik akan membantu dalam pengelolaan anggaran yang efisien dan akuntabel.
4. **Transparansi dan Keterbukaan:** Membuat dokumen RKA SKPD mudah diakses dan dimengerti oleh publik serta pihak-pihak terkait lainnya. Hal ini menciptakan transparansi dalam penggunaan anggaran publik dan memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk memantau dan mengawasi pengelolaan keuangan daerah.
5. **Keterpaduan antar SKPD:** Dokumen RKA SKPD dari berbagai unit kerja harus terintegrasi dan saling mendukung satu sama lain dalam mencapai tujuan bersama pemerintah daerah. Keterpaduan ini penting untuk menghindari tumpang tindih program dan kegiatan serta memaksimalkan sinergi antar SKPD.
6. **Evaluasi dan Pengawasan:** Dokumen RKA SKPD harus dapat dijadikan sebagai dasar untuk melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran oleh masing-masing SKPD. Pemantauan yang berkala akan membantu dalam mengidentifikasi potensi perbaikan dan memastikan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran.

Dengan merumuskan sasaran-sasaran ini, pemerintah daerah dapat memastikan ketersediaan dokumen RKA SKPD yang lengkap, akurat, dan sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat daerah. Sasaran-sasaran ini juga membantu dalam menciptakan tata kelola keuangan yang baik dan transparan serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan anggaran publik.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
	<p>Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD</p> <p>Tersedianya dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah sebuah indikator yang penting dalam mengukur kesiapan dan kelancaran proses perencanaan dan penganggaran di tingkat daerah. Indikator ini mencerminkan tingkat keteraturan dan ketersediaan dokumen yang merinci rencana kerja dan alokasi anggaran yang akan dilaksanakan oleh masing-masing SKPD di dalam pemerintah daerah. Berikut adalah beberapa alasan mengapa tersedianya dokumen RKA SKPD penting sebagai indikator:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyelenggaraan dan Pengelolaan Anggaran: Dokumen RKA SKPD menjadi landasan bagi SKPD untuk menyusun dan melaksanakan 	<p>Relevansi tersedianya dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sangatlah penting dalam konteks pengelolaan keuangan dan pembangunan di tingkat daerah. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perencanaan dan Penganggaran yang Terukur: Dokumen RKA SKPD menjadi instrumen yang penting untuk merencanakan dan mengalokasikan sumber daya keuangan yang tersedia secara tepat dan efektif. Hal ini membantu memastikan bahwa penggunaan anggaran daerah didasarkan pada prioritas pembangunan yang telah ditetapkan. Pengelolaan Anggaran yang Efisien: Dengan memiliki dokumen RKA yang jelas dan terperinci, SKPD dapat mengelola anggaran mereka dengan lebih efisien. Dokumen RKA memberikan panduan yang spesifik mengenai alokasi anggaran untuk setiap program dan 	<p>Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)</p>	<p>Sub Bagian Perencanaan</p>

	<p>program dan kegiatan yang telah direncanakan. Tersedianya dokumen ini menunjukkan bahwa SKPD telah merencanakan dengan matang bagaimana mereka akan menggunakan anggaran yang telah dialokasikan.</p> <p>2. Kesesuaian dengan Perencanaan: Dokumen RKA SKPD harus sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah, seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Hal ini menjamin bahwa penggunaan anggaran mengikuti prioritas pembangunan yang telah ditetapkan.</p> <p>3. Transparansi dan Akuntabilitas: Tersedianya dokumen RKA SKPD menciptakan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah. Dokumen ini memungkinkan publik untuk memantau dan mengawasi anggaran oleh SKPD, sehingga meningkatkan akuntabilitas pemerintah daerah terhadap pengelolaan keuangan publik.</p>	<p>kegiatan, sehingga meminimalkan risiko pemborosan atau penggunaan anggaran yang tidak tepat sasaran.</p> <p>3. Transparansi dan Akuntabilitas: Tersedianya dokumen RKA SKPD menciptakan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah. Dokumen ini memungkinkan publik untuk memantau dan mengawasi penggunaan anggaran oleh SKPD, sehingga meningkatkan akuntabilitas pemerintah daerah terhadap pengelolaan keuangan publik.</p> <p>4. Pengambilan Keputusan yang Tepat: Dokumen RKA SKPD menyediakan informasi yang penting bagi para pemangku kepentingan, termasuk pejabat pemerintah, legislator, dan masyarakat umum, untuk membuat keputusan yang tepat terkait dengan alokasi sumber daya keuangan dan prioritas pembangunan di tingkat daerah.</p> <p>5. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja: Dokumen RKA SKPD juga berperan dalam pemantauan dan evaluasi kinerja SKPD dalam mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan. Dengan membandingkan realisasi anggaran dengan yang direncanakan dalam dokumen RKA, pemerintah daerah dapat mengevaluasi efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran oleh SKPD.</p>	
--	---	---	--

	<p>4. Pengambilan Keputusan yang Tepat: Dokumen RKA SKPD menyediakan informasi yang penting bagi para pemangku kepentingan, termasuk pejabat pemerintah dan legislator, untuk membuat keputusan yang tepat terkait dengan alokasi sumber daya keuangan dan prioritas pembangunan di tingkat daerah.</p> <p>5. Evaluasi Kinerja: Dokumen RKA SKPD juga digunakan sebagai dasar untuk melakukan evaluasi kinerja SKPD dalam mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan. Pemantauan yang berkala akan membantu dalam mengidentifikasi potensi perbaikan dan memastikan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran.</p> <p>Dengan demikian, tersedianya dokumen RKA SKPD menjadi indikator penting untuk mengevaluasi kesiapan dan efektivitas proses perencanaan dan penganggaran di tingkat daerah. Hal ini membantu menciptakan tata kelola keuangan yang baik, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran publik untuk kepentingan masyarakat.</p>		
<p>6. Keterpaduan dan Sinergi antar SKPD: Dokumen RKA SKPD membantu dalam menciptakan keterpaduan dan sinergi antar SKPD dalam mencapai tujuan pembangunan daerah yang lebih luas. Dengan memiliki pemahaman yang sama mengenai prioritas dan alokasi anggaran, SKPD dapat bekerja sama secara lebih efektif untuk mencapai tujuan bersama.</p> <p>Dengan mempertimbangkan relevansi-relevansi ini, dapat disimpulkan bahwa tersedianya dokumen RKA SKPD merupakan landasan yang penting dalam pengelolaan keuangan dan pembangunan yang berkelanjutan di tingkat daerah. Hal ini membantu menciptakan tata kelola keuangan yang baik, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran publik untuk kepentingan masyarakat.</p>			

--	--	--

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD (dokumen)	2 Dokumen	RKA Pokok dan RKA perubahan

Sasaran 3: Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen DPA-SKPD

Uraian Sasaran: Uraian sasaran terkait dengan Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen DPA-SKPD dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. **Penyusunan Dokumen DPA:** Sasaran utama adalah menyusun dokumen DPA secara lengkap dan tepat waktu oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Ini mencakup merinci alokasi anggaran untuk setiap kegiatan dan program yang akan dilaksanakan sesuai dengan prioritas dan tujuan yang telah ditetapkan.
2. **Kesesuaian dengan Anggaran:** Dokumen DPA harus disusun sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD. Hal ini memastikan bahwa penggunaan anggaran sesuai dengan rencana yang telah disepakati dan tidak melebihi batas yang telah ditetapkan.
3. **Detail dan Spesifik:** Dokumen DPA harus merinci setiap kegiatan yang akan dilaksanakan, termasuk deskripsi kegiatan, sasaran yang ingin dicapai, anggaran yang dialokasikan, dan jadwal pelaksanaan. Detail yang jelas dan spesifik akan membantu dalam pengelolaan anggaran yang efisien dan akuntabel.

4. **Transparansi dan Keterbukaan:** Dokumen DPA harus dapat diakses oleh publik dan pihak-pihak terkait lainnya untuk menciptakan transparansi dalam pengelolaan anggaran daerah. Hal ini juga memungkinkan masyarakat untuk memantau penggunaan anggaran oleh SKPD dan memastikan akuntabilitas pemerintah daerah.
5. **Koordinasi Antar-SKPD:** Dokumen DPA juga dapat digunakan sebagai sarana koordinasi antar-SKPD dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan daerah yang lebih luas. Dengan mengetahui kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD lain, unit kerja di SKPD dapat bekerja sama secara lebih efektif untuk mencapai tujuan bersama.
6. **Evaluasi Kinerja:** Dokumen DPA juga dapat digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi kinerja SKPD dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan. Dengan membandingkan realisasi anggaran dengan yang direncanakan dalam dokumen DPA, pemerintah daerah dapat mengevaluasi efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran oleh SKPD.

Dengan merumuskan sasaran-sasaran ini, pemerintah daerah dapat memastikan bahwa dokumen DPA tersedia, lengkap, dan akurat untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di tingkat daerah. Sasaran-sasaran ini juga membantu dalam menciptakan tata kelola keuangan yang baik, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran publik untuk kepentingan masyarakat.

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
	Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Tersedianya dokumen DPA SKPD (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah) memiliki relevansi yang penting dalam konteks pengelolaan keuangan dan pelaksanaan program kerja	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	Sub Bagian Perencanaan

<p>Tersedianya dokumen DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) SKPD adalah sebuah indikator yang bisa dijadikan matriks dalam mengukur kesiapan dan kelancaran pelaksanaan anggaran di tingkat daerah. Berikut beberapa alasan mengapa indikator ini penting:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencapaian Tujuan Anggaran: Dokumen DPA menguraikan detail rencana penggunaan anggaran untuk setiap kegiatan dan program yang direncanakan oleh SKPD. Keberadaan dokumen ini menjadi petunjuk bagi SKPD dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. 2. Transparansi Pengelolaan Anggaran: Tersedianya 	<p>di tingkat daerah. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian Pengeluaran: Dokumen DPASKPD memberikan panduan yang spesifik tentang alokasi dan penggunaan anggaran untuk setiap kegiatan dan program yang direncanakan oleh SKPD. Ini membantu dalam mengendalikan pengeluaran agar sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. 2. Monitoring Pelaksanaan Program: DPASKPD memuat rincian pelaksanaan program dan kegiatan yang harus dilakukan oleh SKPD. Dengan tersedianya dokumen ini, pihak terkait dapat memantau secara berkala kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan tersebut, serta mengevaluasi pencapaian target yang telah ditetapkan. 3. Transparansi dan Akuntabilitas: Tersedianya DPASKPD menciptakan transparansi dalam pengelolaan anggaran publik. Dokumen ini memungkinkan publik untuk memantau penggunaan anggaran oleh SKPD secara lebih terbuka, sehingga meningkatkan akuntabilitas pemerintah daerah terhadap pengelolaan keuangan publik. 4. Pemantauan Kinerja: Dengan DPASKPD, kinerja SKPD dapat dipantau dan dievaluasi lebih 	
--	--	--

<p>dokumen DPA membantu menciptakan transparansi dalam penggunaan anggaran publik. Dokumen ini memberikan gambaran yang jelas mengenai bagaimana alokasi anggaran digunakan oleh SKPD untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>3. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja: Dokumen DPA memberikan dasar untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja SKPD dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah direncanakan. Dengan membandingkan realisasi anggaran dengan yang direncanakan dalam</p>	<p>efektif. Dokumen ini memberikan dasar untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran oleh SKPD, serta mengidentifikasi permasalahan yang mungkin timbul selama pelaksanaan program dan kegiatan.</p> <p>5. Koordinasi Antar-Unit Kerja: DPASKPD juga membantu dalam menciptakan koordinasi antara berbagai unit kerja di dalam SKPD. Dengan memiliki panduan yang jelas tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, unit kerja di SKPD dapat bekerja sama lebih efisien untuk mencapai tujuan bersama.</p> <p>Dengan mempertimbangkan relevansi-relevansi ini, dapat disimpulkan bahwa tersedianya dokumen DPASKPD merupakan hal yang sangat penting dalam memastikan pengelolaan anggaran yang efisien dan efektif di tingkat daerah. Hal ini juga membantu menciptakan tata kelola keuangan yang baik, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran publik untuk kepentingan masyarakat.</p>	
---	---	--

			<p>dokumen DPA, dapat dievaluasi efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran oleh SKPD.</p> <p>4. Koordinasi Antar-SKPD: Dokumen DPA membantu menciptakan koordinasi antara berbagai SKPD dalam rangka mencapai tujuan pembangunan yang telah ditetapkan. Dengan mengetahui kegiatan yang direncanakan oleh SKPD lain, unit kerja di SKPD dapat bekerja sama secara efektif untuk mendukung pencapaian tujuan bersama.</p> <p>5. Akuntabilitas Publik: Tersedianya dokumen DPA memungkinkan masyarakat untuk memantau dan mengawasi</p>	
--	--	--	---	--

	<p>penggunaan anggaran oleh SKPD. Hal ini meningkatkan tingkat akuntabilitas pemerintah daerah terhadap pengelolaan keuangan publik, karena masyarakat memiliki akses terhadap informasi mengenai penggunaan anggaran tersebut.</p> <p>Dengan demikian, tersedianya dokumen DPA SKPD adalah indikator penting yang mencerminkan kesiapan dan kelancaran pelaksanaan anggaran di tingkat daerah. Ini membantu menciptakan tata kelola keuangan yang baik, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran publik untuk kepentingan masyarakat.</p>			
--	--	--	--	--

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen	DPA Pokok dan DPA perubahan

Sasaran 4: Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Uraian Sasaran: Uraian sasaran terkait dengan Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. **Penyusunan Dokumen Evaluasi Kinerja:** Sasaran utama adalah menyusun dokumen evaluasi kinerja yang merinci pencapaian hasil dan kinerja perangkat daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah direncanakan. Dokumen ini mencakup analisis terhadap indikator kinerja dan capaian target yang telah ditetapkan.

2. **Pemetaan Capaian Kinerja:** Dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah harus memetakan capaian kinerja dari berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan. Ini mencakup analisis terhadap efektivitas, efisiensi, dan dampak dari setiap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.
3. **Analisis Tren Kinerja:** Dokumen evaluasi kinerja harus menyajikan analisis tren kinerja perangkat daerah dalam jangka waktu tertentu. Hal ini membantu dalam memantau perkembangan kinerja perangkat daerah dari waktu ke waktu dan mengidentifikasi pola-pola yang mungkin timbul.
4. **Identifikasi Pencapaian dan Tantangan:** Evaluasi kinerja perangkat daerah harus mengidentifikasi pencapaian yang telah dicapai serta tantangan atau hambatan yang dihadapi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hal ini membantu dalam mengevaluasi faktor-faktor yang mendukung atau menghambat pencapaian kinerja.
5. **Rekomendasi Perbaikan:** Dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah harus menyajikan rekomendasi perbaikan atau tindakan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang. Rekomendasi ini harus didasarkan pada temuan dan analisis yang telah dilakukan selama proses evaluasi.
6. **Diseminasi Informasi:** Hasil dari evaluasi kinerja perangkat daerah harus didiseminasi kepada berbagai pemangku kepentingan, termasuk pimpinan perangkat daerah, anggota dewan, dan masyarakat umum. Hal ini menciptakan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan kinerja perangkat daerah.

Dengan merumuskan sasaran-sasaran ini, pemerintah daerah dapat memastikan tersusunnya dokumen evaluasi kinerja yang komprehensif dan relevan untuk mendukung proses perencanaan dan pengambilan keputusan di tingkat daerah. Dokumen evaluasi kinerja ini menjadi landasan penting dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja perangkat daerah serta mencapai tujuan pembangunan yang telah ditetapkan.

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan

sebagai berikut:

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
	<p>Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja perangkat daerah adalah indikator matriks untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik: Dengan menyusun dokumen evaluasi kinerja, pemerintah daerah dapat mengevaluasi efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pelayanan publik. Hal ini membantu dalam mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada 	<p>Relevansi tersusunnya dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah adalah sangat penting dalam konteks pengelolaan dan peningkatan kinerja pemerintah daerah. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Kinerja: Dokumen evaluasi kinerja memberikan penilaian yang objektif terhadap kinerja perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Ini membantu untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan yang ada serta memberikan dasar bagi perbaikan dan pengembangan ke depan. 2. Pemantauan Progres: Dokumen evaluasi kinerja memungkinkan pemantauan progres pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan di tingkat daerah. Dengan memantau secara teratur kinerja perangkat daerah, pemerintah daerah dapat mengambil tindakan korektif jika diperlukan dan mengarahkan sumber daya ke area yang membutuhkan perhatian lebih lanjut. 3. Basis Pengambilan Keputusan: Hasil evaluasi kinerja memberikan informasi yang penting bagi pengambilan keputusan di tingkat strategis dan operasional. Ini membantu pimpinan perangkat daerah dan para pembuat kebijakan untuk membuat keputusan yang 	<p>Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah</p>	<p>Sub Bagian Perencanaan</p>

<p>masyarakat.</p> <p>2. Pengelolaan Sumber Daya yang Efisien: Dokumen evaluasi kinerja membantu dalam mengevaluasi penggunaan sumber daya oleh perangkat daerah. Dengan meninjau kembali kinerja dan pencapaian tujuan, pemerintah daerah dapat mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya yang tersedia.</p> <p>3. Perencanaan dan Program dan Kebijakan yang Lebih Baik: Hasil dari evaluasi kinerja memberikan dasar yang kuat bagi perencanaan program dan kebijakan di masa mendatang. Dengan</p>	<p>lebih baik dalam alokasi sumber daya dan perencanaan program untuk masa mendatang.</p> <p>4. Akuntabilitas Publik: Tersedianya dokumen evaluasi kinerja meningkatkan akuntabilitas pemerintah daerah terhadap masyarakat. Dengan mempublikasikan hasil evaluasi, pemerintah daerah menunjukkan komitmen mereka untuk bertransparansi dan membuka ruang untuk umpan balik serta partisipasi publik dalam proses pengambilan keputusan.</p> <p>5. Perbaikan Berkelanjutan: Dokumen evaluasi kinerja memberikan dasar bagi perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan pemerintahan daerah. Dengan mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki, pemerintah daerah dapat mengambil langkah-langkah untuk meningkatkan kinerja mereka dari waktu ke waktu.</p> <p>6. Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas: Evaluasi kinerja membantu dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pelayanan publik. Dengan mengevaluasi program-program yang ada, perangkat daerah dapat mengidentifikasi cara-cara untuk meningkatkan efisiensi operasional mereka dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.</p> <p>Dengan mempertimbangkan relevansi-relevansi ini, dapat disimpulkan bahwa tersusunnya dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah sangatlah penting dalam mendukung pengelolaan yang baik dan peningkatan kinerja pemerintah</p>	
---	--	--

	<p>mengetahui dan pencapaian yang dihadapi, pemerintah daerah dapat merancang program dan kebijakan yang lebih baik sesuai dengan kebutuhan masyarakat.</p> <p>4. Akuntabilitas dan Transparansi:</p> <p>Tersedianya dokumen evaluasi kinerja meningkatkan akuntabilitas pemerintah daerah terhadap masyarakat. Dokumen ini memberikan bukti konkret tentang pencapaian dan kinerja perangkat daerah, yang dapat diakses oleh publik untuk memastikan transparansi dalam pengelolaan</p>	<p>daerah. Ini tidak hanya membantu mencapai tujuan pembangunan yang telah ditetapkan, tetapi juga memperkuat akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi publik dalam proses pengambilan keputusan di tingkat daerah.</p>		
--	---	---	--	--

	<p>pemerintahan daerah.</p> <p>5. Pengambilan Keputusan yang Berbasis Bukti: Evaluasi kinerja menyediakan bukti-bukti yang diperlukan untuk pengambilan keputusan yang lebih baik dan lebih informasional. Dengan data dan analisis yang kuat, pimpinan perangkat daerah dapat membuat keputusan yang lebih terinformasi dan strategis untuk meningkatkan kinerja organisasi.</p> <p>6. Peningkatan Kinerja Organisasi secara Keseluruhan: Dokumen evaluasi kinerja memberikan gambaran menyeluruh tentang kinerja perangkat daerah dan</p>		
--	---	--	--

	<p>membantu dalam mengidentifikasi area-area yang memerlukan perhatian lebih lanjut. Dengan memperbaiki kelemahan dan memanfaatkan kekuatan, perangkat daerah dapat mencapai kinerja organisasi yang lebih baik secara keseluruhan.</p> <p>Dengan demikian, tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja perangkat daerah menjadi indikator matriks yang penting dalam mengukur kinerja dan pencapaian pemerintah daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas dan efisien.</p>		
--	--	--	--

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	16 Dokumen	LKPJ,LAKIP 2025,Evaluasi RKPD TW 1,Evaluasi Kinerja TW 1,RKT 2026,Perjanjian Kinerja 2026 dan Rencana Aksi 2026,Evaluasi RKPD TW 2,Evaluasi Kinerja TW 2, Evaluasi RKPD TW 3,Evaluasi Kinerja TW 3, Evaluasi RKPD TW 4 ,Evaluasi Kinerja TW 4, Evaluasi RKPD TW 1,Evaluasi Kinerja TW 1,RKT perubahan 2026,Perjanjian Kinerja perubahan 2026 dan Rencana Aksi perubahan 2026



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **FAIZAL RIZAL FIRDAUS,SE**
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN LUWU TIMUR
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUSRAN ACHMAD,S.ST**
Jabatan : SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Malili, 12 Februari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

YUSRAN ACHMAD,S.ST

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN,

FAIZAL RIZAL FIRDAUS,SE

**PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Sub Bagian Keuangan
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	129
2	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1
3	Tersedianya laporan keuangan bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	18

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

- 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Rp 8.557.850.761 DAU
- 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD Rp 38.599.075 DAU
- 3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD Rp 25.235.250 DAU

SEKRETARIS,

KEPALA SUB BAGIAN,

Mallii, 12 Februari 2026


(YUSRAN ACHMAD, S.ST)


(FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE)

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA

TAHUN 2026

Sasaran 1 : Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN

Uraian Sasaran: Uraian sasaran terkait dengan terpenuhinya gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. **Pembayaran Gaji Tepat Waktu:** Sasaran utama adalah memastikan pembayaran gaji ASN dilakukan secara tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Hal ini mencakup pembayaran gaji bulanan, bonus, serta tunjangan-tunjangan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. **Kesesuaian dengan Ketentuan Hukum:** Terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN harus sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, baik itu peraturan perundang-undangan maupun peraturan internal organisasi. Hal ini mencakup kesesuaian dengan standar gaji minimum, ketentuan mengenai tunjangan kinerja, dan regulasi lainnya terkait pembayaran gaji dan tunjangan ASN.
3. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Proses pembayaran gaji dan tunjangan ASN harus transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Informasi mengenai jumlah gaji dan tunjangan yang diterima oleh setiap ASN harus tersedia dan dapat diakses oleh ASN tersebut serta pihak-pihak terkait lainnya.
4. **Keterpaduan dengan Sistem Keuangan:** Proses pembayaran gaji dan tunjangan ASN harus terintegrasi dengan sistem keuangan dan administrasi yang ada di instansi atau lembaga terkait. Hal ini membantu dalam memastikan keakuratan dan keteraturan dalam pembayaran serta pencatatan gaji dan tunjangan ASN.

5. **Peningkatan Kesejahteraan ASN:** Terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN juga harus diiringi dengan upaya untuk meningkatkan kesejahteraan dan keseimbangan kehidupan kerja ASN. Hal ini dapat dilakukan melalui peningkatan nilai gaji, pemberian tunjangan yang sesuai, serta program-program kesejahteraan lainnya yang mendukung keseimbangan kehidupan kerja dan pribadi ASN.

6. **Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan:** Proses pembayaran gaji dan tunjangan ASN harus dievaluasi secara berkala untuk mengidentifikasi potensi perbaikan dan peningkatan. Evaluasi tersebut dapat meliputi efisiensi proses pembayaran, keadilan dalam penentuan gaji dan tunjangan, serta kepuasan ASN terhadap sistem pembayaran yang ada.

Dengan merumuskan sasaran-sasaran ini, pemerintah atau instansi terkait dapat memastikan bahwa terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN tidak hanya mencakup aspek pembayaran secara tepat waktu, tetapi juga kualitas, keadilan, dan kesejahteraan yang diperoleh oleh ASN sebagai bagian dari kebijakan manajemen sumber daya manusia yang baik.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	dalam konteks manajemen sumber daya manusia dan kesejahteraan pegawai pemerintah. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi dari terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN: 1. Motivasi dan Kesejahteraan Pegawai: Pembayaran gaji yang tepat waktu dan tunjangan yang memadai meningkatkan motivasi dan kesejahteraan mental	Jumlah orang yang menerima gaji dan Tunjangan ASN (Orang)	Sub Bagian Keuangan

	<p>para pegawai. Mereka merasa dihargai dan diberi penghargaan atas kontribusi mereka, yang secara langsung memengaruhi kinerja dan produktivitas mereka.</p> <p>2. Perekrutan dan Retensi Pegawai: Ketersediaan gaji dan tunjangan yang kompetitif dapat meningkatkan daya tarik suatu organisasi sebagai tempat kerja yang diinginkan, serta mempengaruhi kemampuan organisasi untuk mempertahankan pegawai yang berkualitas tinggi. Hal ini membantu dalam perekrutan dan retensi pegawai yang kompeten dan berkualitas.</p> <p>3. Pengurangan Risiko Korupsi: Dengan memastikan pembayaran gaji dan tunjangan yang tepat waktu dan sesuai, risiko terjadinya praktik korupsi atau pungutan liar yang dilakukan oleh pegawai dapat dikurangi. Pegawai yang memperoleh kompensasi yang memadai cenderung lebih sedikit terlibat dalam perilaku koruptif.</p> <p>4. Transparansi dan Akuntabilitas: Mempublikasikan informasi tentang gaji dan tunjangan ASN menciptakan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan publik. Masyarakat memiliki hak untuk mengetahui bagaimana uang pajak mereka digunakan, termasuk pembayaran kepada pegawai pemerintah.</p> <p>5. Keadilan dan Kesetaraan: Penyediaan gaji dan</p>
--	---

	<p>tunjangan yang adil dan setara bagi semua pegawai, tanpa memandang latar belakang atau jabatan mereka, adalah prinsip penting dalam sistem manajemen sumber daya manusia yang baik. Hal ini menciptakan lingkungan kerja yang inklusif dan mendukung prinsip-prinsip keadilan.</p> <p>6. Kesejahteraan Ekonomi Pegawai: Pembayaran gaji dan tunjangan yang mencukupi memberikan jaminan kestabilan ekonomi bagi pegawai dan keluarganya. Hal ini berdampak positif pada kesejahteraan fisik, mental, dan sosial pegawai, serta pada stabilitas sosial di masyarakat secara keseluruhan.</p> <p>Dengan demikian, terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN bukan hanya masalah administratif semata, tetapi juga memiliki implikasi yang mendalam terhadap kesejahteraan, produktivitas, dan integritas organisasi. Memprioritaskan terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN adalah langkah kunci dalam menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan berdaya guna bagi para pegawai dan organisasi pemerintah.</p>		
--	---	--	--

Target Kinerja :

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang)	129 orang	Jumlah seluruh ASN yang ada di Dinas PUPR

Sasaran 2 : Tersedianya laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD

Uraian Sasaran: Uraian sasaran terkait dengan Tersedianya laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. **Ketepatan dan Kelengkapan Laporan:** Sasaran utama adalah menyusun laporan keuangan akhir tahun SKPD dengan tepat, akurat, dan lengkap. Laporan tersebut mencakup semua transaksi keuangan yang terjadi selama periode tersebut, termasuk pendapatan, belanja, dan investasi.
2. **Kesesuaian dengan Standar Akuntansi:** Laporan keuangan harus disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, baik itu standar nasional maupun standar internasional. Hal ini mencakup penerapan prinsip-prinsip akuntansi yang konsisten dan pengungkapan yang transparan mengenai pos-pos keuangan yang relevan.

3. **Ketepatan Waktu:** Sasaran ini mencakup penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Laporan tersebut harus selesai disusun dan diaudit dalam waktu yang memadai agar dapat digunakan sebagai dasar untuk proses evaluasi kinerja dan pengambilan keputusan di masa mendatang.
4. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD juga mencerminkan komitmen terhadap transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan publik. Laporan tersebut harus mudah diakses dan dimengerti oleh pihak-pihak terkait, termasuk masyarakat umum, untuk memastikan akuntabilitas pemerintah daerah terhadap pengelolaan keuangan publik.
5. **Kesesuaian dengan Peraturan Perundang-Undangan:** Penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD harus mematuhi ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini termasuk ketentuan tentang penyajian laporan keuangan, prosedur audit, dan tata cara pelaporan kepada instansi terkait.
6. **Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Keuangan:** Laporan keuangan akhir tahun SKPD juga dapat digunakan sebagai dasar untuk pemantauan dan evaluasi kinerja keuangan SKPD. Dengan menganalisis informasi yang terdapat dalam laporan keuangan, pemerintah daerah dapat mengidentifikasi tren, pola, dan tantangan yang terkait dengan pengelolaan keuangan SKPD.

Dengan merumuskan sasaran-sasaran ini, pemerintah daerah dapat memastikan tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD yang memenuhi standar akuntansi dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini penting untuk menciptakan tata kelola keuangan yang baik, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran publik untuk kepentingan masyarakat.

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	URAIAN	RELEVANSI	FORMULASI	SUMBER DATA
	<p>Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD adalah indikator matriks untuk:</p> <ol style="list-style-type: none">Ketepatan Pengelolaan Keuangan: Indikator ini mencerminkan kemampuan SKPD dalam mengelola keuangan secara tepat dan akurat selama periode tertentu. Laporan keuangan yang tersusun dengan baik menunjukkan bahwa SKPD telah melakukan pencatatan, pelaporan, dan pengelolaan keuangan secara efisien dan efektif.Transparansi dan	<p>Relevansi tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD sangatlah penting dalam konteks pengelolaan keuangan publik dan akuntabilitas pemerintah daerah. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none">Transparansi dan Akuntabilitas: Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD menciptakan transparansi dalam pengelolaan keuangan publik. Ini memungkinkan pemangku kepentingan, termasuk warga negara dan lembaga pengawas, untuk memahami dengan jelas bagaimana dana publik digunakan dan memastikan akuntabilitas pemerintah daerah terhadap pengelolaan keuangannya.Penilaian Kinerja Keuangan: Laporan keuangan akhir tahun SKPD memberikan informasi yang penting untuk menilai kinerja keuangan SKPD selama periode tertentu. Dengan menganalisis informasi	<p>Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Dokumen)</p>	<p>Sub Bagian Keuangan</p>

<p>Akuntabilitas: Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD menciptakan transparansi dalam pengelolaan keuangan publik. Ini memungkinkan pihak-pihak terkait, termasuk pemangku kepentingan dan masyarakat umum, untuk memahami dengan jelas bagaimana dana publik digunakan dan memastikan akuntabilitas pemerintah daerah terhadap pengelolaan keuangannya.</p> <p>3. Evaluasi Kinerja dan Pengambilan Keputusan: Laporan keuangan akhir tahun SKPD menjadi dasar penting untuk evaluasi kinerja keuangan SKPD dan pengambilan keputusan di masa mendatang. Dengan menganalisis informasi yang terdapat dalam laporan keuangan, pemerintah daerah dapat mengevaluasi</p>	<p>keuangan yang terdapat dalam laporan, pemangku kepentingan dapat mengidentifikasi tren, pola, dan tantangan yang terkait dengan pengelolaan keuangan SKPD.</p> <p>3. Dasar Pengambilan Keputusan: Laporan keuangan akhir tahun SKPD menjadi dasar penting untuk pengambilan keputusan di tingkat strategis dan operasional. Pemerintah daerah dapat menggunakan informasi yang terdapat dalam laporan untuk merencanakan anggaran, mengevaluasi program-program yang ada, dan membuat keputusan tentang alokasi sumber daya keuangan di masa mendatang.</p> <p>4. Pemantauan Kinerja dan Pengendalian Internal: Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD memungkinkan pemerintah daerah untuk memantau kinerja keuangan dan menerapkan pengendalian internal yang efektif. Dengan membandingkan anggaran dengan realisasi keuangan, pemerintah daerah dapat mengidentifikasi perbedaan dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan.</p> <p>5. Kepatuhan Terhadap Ketentuan Hukum: Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD mencerminkan tingkat kepatuhan pemerintah daerah terhadap ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyusunan laporan</p>	
--	--	--

<p>pencapaian tujuan keuangan, mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan, dan merencanakan strategi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan.</p> <p>4. Kepatuhan Hukum: Indikator ini mencerminkan tingkat kepatuhan SKPD terhadap ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyusunan laporan keuangan. Tersusunnya laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi dan peraturan perundang-undangan menunjukkan bahwa SKPD telah mematuhi kewajibannya dalam hal pelaporan keuangan.</p> <p>5. Peningkatan Tata Kelola Keuangan: Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD merupakan langkah penting dalam meningkatkan</p>	<p>keuangan. Ini penting untuk menjaga integritas dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah.</p> <p>6. Peningkatan Tata Kelola Keuangan: Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD merupakan langkah penting dalam meningkatkan tata kelola keuangan di tingkat SKPD. Dengan memastikan tersedianya informasi keuangan yang akurat dan transparan, SKPD dapat mengidentifikasi dan mengatasi potensi risiko keuangan serta meningkatkan manajemen keuangan yang berkelanjutan.</p> <p>Dengan demikian, tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD bukan hanya menjadi kewajiban administratif semata, tetapi juga merupakan alat yang kuat dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, dan pengambilan keputusan yang berbasis bukti di tingkat pemerintah daerah.</p>	
---	---	--

	<p>tata kelola keuangan di tingkat SKPD. Dengan memastikan tersedianya informasi keuangan yang akurat dan transparan, SKPD dapat mengidentifikasi dan mengatasi potensi risiko keuangan serta meningkatkan manajemen keuangan yang berkelanjutan.</p> <p>Dengan demikian, tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD tidak hanya menjadi kewajiban administratif semata, tetapi juga memiliki dampak yang signifikan dalam mengukur kinerja dan akuntabilitas SKPD dalam mengelola keuangan publik.</p>			
--	--	--	--	--

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Dokumen)	1 Dokumen	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD

Sasaran 3: Tersedianya laporan keuangan bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

Uraian Sasaran: Uraian sasaran tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD adalah sebagai berikut:

1. **Ketepatan dan Kelengkapan Laporan:** Sasaran utama adalah menyusun laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dengan tepat, akurat, dan lengkap. Laporan tersebut mencakup semua transaksi keuangan yang terjadi selama periode tersebut, termasuk pendapatan, belanja, dan investasi.
2. **Kesesuaian dengan Standar Akuntansi:** Laporan keuangan harus disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, baik itu standar nasional maupun standar internasional. Hal ini mencakup penerapan prinsip-prinsip akuntansi yang konsisten dan pengungkapan yang transparan mengenai pos-pos keuangan yang relevan.

3. **Ketepatan Waktu:** Sasaran ini mencakup penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Laporan tersebut harus selesai disusun dan diaudit dalam waktu yang memadai agar dapat digunakan sebagai dasar untuk proses evaluasi kinerja dan pengambilan keputusan di masa mendatang.
4. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD juga mencerminkan komitmen terhadap transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan publik. Laporan tersebut harus mudah diakses dan dimengerti oleh pihak-pihak terkait, termasuk masyarakat umum, untuk memastikan akuntabilitas pemerintah daerah terhadap pengelolaan keuangannya.
5. **Kesesuaian dengan Peraturan Perundang-Undangan:** Penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD harus mematuhi ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini termasuk ketentuan tentang penyajian laporan keuangan, prosedur audit, dan tata cara pelaporan kepada instansi terkait.
6. **Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Keuangan:** Laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD menjadi dasar penting untuk pemantauan dan evaluasi kinerja keuangan SKPD. Dengan menganalisis informasi yang terdapat dalam laporan keuangan, pemerintah daerah dapat mengidentifikasi tren, pola, dan tantangan yang terkait dengan pengelolaan keuangan SKPD.

Dengan merumuskan sasaran-sasaran ini, pemerintah daerah dapat memastikan tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD yang memenuhi standar akuntansi dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini penting untuk menciptakan tata kelola keuangan yang baik, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran publik untuk kepentingan masyarakat.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
<p>Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD</p> <p>ersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD adalah indikator untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Keuangan yang Efektif: Indikator ini mencerminkan kemampuan SKPD dalam mengelola keuangan secara efektif selama periode tertentu. Laporan keuangan yang tersusun dengan baik menunjukkan bahwa SKPD telah melakukan pencatatan, pelaporan, dan pengelolaan keuangan dengan baik sesuai dengan standar 	<p>Relevansi tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD sangatlah signifikan dalam konteks pengelolaan keuangan publik dan tata kelola pemerintahan. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan relevansi tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan Keputusan yang Berbasis Data: Laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD memberikan informasi yang penting bagi pimpinan dan pengambil keputusan dalam mengevaluasi kinerja keuangan SKPD serta merencanakan langkah-langkah yang diperlukan. Dengan memiliki data yang akurat dan terkini, pengambilan keputusan dapat dilakukan secara lebih tepat dan berbasis data. 2. Transparansi dan Akuntabilitas: Tersusunnya laporan keuangan secara berkala menciptakan transparansi dalam pengelolaan keuangan publik. Hal ini memberikan keyakinan kepada masyarakat 	<p>Jumlah laporan keuangan, bulanan, semesteran dan akhir tahun</p>	<p>Sub Bagian Keuangan</p>

<p>akuntansi dan peraturan yang berlaku.</p> <p>2. Transparansi dan Akuntabilitas: Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD menciptakan transparansi dalam pengelolaan keuangan publik. Ini memungkinkan pemangku kepentingan, termasuk warga negara dan lembaga pengawas, untuk memahami dengan jelas bagaimana dana publik digunakan dan memastikan akuntabilitas pemerintah daerah terhadap pengelolaan keuangannya.</p> <p>3. Pemantauan Kinerja Keuangan: Laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD memberikan informasi yang penting untuk memantau kinerja keuangan SKPD selama</p>	<p>bahwa dana publik dikelola secara efisien dan akuntabel oleh pemerintah daerah. Transparansi ini juga menjadi dasar untuk membangun kepercayaan antara pemerintah dan masyarakat.</p> <p>3. Pemantauan Kinerja Keuangan: Laporan keuangan berkala memungkinkan pemantauan kinerja keuangan SKPD dalam jangka waktu yang lebih pendek. Ini membantu dalam mengidentifikasi tren atau masalah yang muncul lebih awal sehingga tindakan perbaikan dapat diambil dengan cepat sebelum menjadi lebih serius.</p> <p>4. Evaluasi dan Perencanaan Anggaran: Laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD menjadi dasar untuk mengevaluasi realisasi anggaran dalam periode tersebut. Dengan memahami realisasi keuangan yang terjadi, pemerintah daerah dapat melakukan perencanaan anggaran yang lebih tepat dan akurat untuk periode selanjutnya.</p> <p>5. Kepatuhan Terhadap Ketentuan Hukum: Tersusunnya laporan keuangan secara berkala mencerminkan ketaatan pemerintah daerah terhadap ketentuan hukum yang mengatur pengelolaan keuangan publik. Ini penting untuk menjaga integritas dan kredibilitas pemerintah daerah di mata masyarakat serta untuk meminimalkan risiko pelanggaran hukum.</p>	
---	---	--

<p>periode tertentu. Dengan menganalisis informasi keuangan yang terdapat dalam laporan, pemangku kepentingan dapat mengidentifikasi tren, pola, dan tantangan yang terkait dengan pengelolaan keuangan SKPD.</p>		
<p>4. Evaluasi dan Perencanaan Anggaran: Laporan keuangan bulanan/triwulan/semester SKPD menjadi dasar penting untuk evaluasi kinerja keuangan SKPD dan perencanaan anggaran di masa mendatang. Dengan memahami realisasi keuangan pada periode sebelumnya, pemerintah daerah dapat merencanakan anggaran yang lebih akurat dan efisien untuk mencapai tujuan-tujuan strategisnya.</p>	<p>6. Peningkatan Tata Kelola Keuangan: Dengan memastikan tersedianya laporan keuangan yang akurat dan teratur, pemerintah daerah dapat meningkatkan tata kelola keuangan secara keseluruhan. Ini mencakup peningkatan proses pengelolaan keuangan, pengendalian internal, dan akuntabilitas organisasi dalam penggunaan dana publik.</p>	
<p>5. Kepatuhan Terhadap</p>	<p>Dengan demikian, tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD bukan hanya merupakan kewajiban administratif, tetapi juga merupakan alat yang penting dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, dan pengelolaan keuangan yang efektif di tingkat pemerintah daerah.</p>	

<p>Ketentuan Hukum: Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD mencerminkan tingkat kepatuhan pemerintah daerah terhadap ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyusunan laporan keuangan. Ini penting untuk menjaga integritas dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah.</p>		
<p>6. Peningkatan Tata Kelola Keuangan: Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD merupakan langkah penting dalam meningkatkan tata kelola keuangan di tingkat SKPD. Dengan memastikan tersedianya informasi keuangan yang akurat dan</p>		

transparan, SKPD dapat mengidentifikasi dan mengatasi potensi risiko keuangan serta meningkatkan manajemen keuangan yang berkelanjutan.

Dengan demikian, tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD bukan hanya menjadi kewajiban administratif semata, tetapi juga merupakan alat yang kuat dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, dan pengambilan keputusan yang berbasis bukti di tingkat pemerintah daerah.

--	--	--	--

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja:

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN
1	Jumlah laporan keuangan bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	18 Dokumen	Laporan per bulan (3), dan laporan triwulan I (1), Laporan semester I 2025 (1), Laporan per bulan (3), dan laporan triwulan II (1), Laporan per bulan (3), dan laporan triwulan III (1), Laporan semester II 2025 (1) Laporan per bulan (3), dan laporan triwulan IV (1)

PEMERINTAH
KABUPATEN
LUWU TIMUR



BIDANG SUMBER DAYA AIR

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST. M.Si**
Jabatan : KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN LUWU TIMUR KABUPATEN LUWU TIMUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUSRAN ACHMAD,.S.ST**
Jabatan : PIt.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN LUWU TIMUR


Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Malili, 12 Februari 2026

Pihak Kedua,
Pit.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG



YUSRAN ACHMAD,S.ST

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG



SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST. M.Si

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG SUMBER DAYA AIR
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya perlindungan masyarakat terhadap banjir dan meningkatnya akses terhadap irigasi	Persentase peningkatan perlindungan kawasan permukiman rawan banjir kewenangan Kab/kota(%) Persentase peningkatan perlindungan Kawasan dari abrasi dan banjir rob kewenangan Kabupaten/Kota(%) Persentase Luas layanan irigasi multikomoditas kewenangan kab/kota (%) Persentase Kondisi irigasi kewenangan kab/kota (%)	25,83 92,84 70,29 54,89

Program

Anggaran

Keterangan

1 Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)

Rp

15.910.055.201,00 APBD TA 2026

Plt. Kepala Dinas

KEPALA BIDANG,

Mallii, 12 Februari 2026




(YUSRAN ACHMAD, S.ST)

(SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, M.Si)

**PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG SUMBER DAYA AIR
TAHUN ANGGARAN 2026**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terehabilitasinya Pintu air/bendung pengendali banjir	Jumlah Pintu Air / Bendung pengendali banjir yang direhabilitasi (unit)	1
2	Tertaksananya Normalisasi/Restorasi Sungai	Panjang Sungai yang dinormalisasikan/restorasi (Km)	25
3	Terpeliharanya seawall dan bangunan pengamanan pantai lainnya	Panjang seawall dan bangunan pengamanan pantai lainnya yang direhabilitasi (Km)	0,13
4	Meningkatnya bangunan perkuatan tebing	Panjang bangunan perkuatan tebing yang dibangun (Km)	1,473
5	Beroperasi dan Terpeliharanya tanggul dan tebing sungai	Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang dipelihara (Km)	0,27
6	Terbangunnya Pintu air/bendung pengendali banjir	Jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang dibangun (unit)	1,00
7	Terbangunnya Tanggul Sungai	Panjang tanggul sungai yang dibangun (Km)	0,08
8	Terpeliharanya tanggul sungai	Panjang tanggul sungai yang terehabilitasi (Km)	0,08
9	Terbangunnya bendung irigasi	Jumlah bendung irigasi yang dibangun (Unit)	1,00
10	Terbangunnya jaringan irigasi	Panjang jaringan irigasi permukaan yang ditingkatkan (Km)	0,39
11	Terehabilitasinya rehabilitasi jaringan irigasi permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang direhabilitasi (Km)	0,36
12	Beroperasi dan Terpeliharanya jaringan irigasi permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang dioperasikan dan dipelihara	0,26
13	Terbangunnya Bendung irigasi yang dioperasikan	Jumlah Bendung irigasi yang dioperasikan dan dipelihara (unit)	4,00
14	Rencana Alokasi Air yang ditetapkan	Jumlah rekomendasi kebijakan alokasi air yang disiapkan, dilaksanakan dan diawasi (laporan)	2,00
15	Terfasilitasinya Operasi Kegiatan Lembaga pengelola irigasi	Jumlah lembaga pengelola irigasi yang beroperasi	4,00

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Rehabilitasi Pintu Air/Bendung pengendali Banjir	Rp	166.500.000,00 APBD TA. 2026
2 Normalisasi/Restorasi Sungai	Rp	750.690.200,00 APBD TA. 2026
3 Rehabilitasi Seawall dan Bangunan Pengaman Pantai Lainnya	Rp	360.750.000,00 APBD TA. 2026
4 Peningkatan Bangunan Perkuatan Tebing	Rp	7.457.860.484,00 APBD TA. 2026
5 Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai	Rp	1.092.801.010,00 APBD TA. 2026
6 Pembangunan Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	Rp	199.800.000,00 APBD TA. 2026
7 Pembangunan Tanggul Sungai	Rp	434.399.000,00 APBD TA. 2026
8 Rehabilitasi Tanggul Sungai	Rp	326.420.364,00 APBD TA. 2026
9 Pembangunan Bendung Irigasi	Rp	399.840.000,00 APBD TA. 2026
10 Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan	Rp	1.954.444.972,00 APBD TA. 2026
11 Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Rp	955.591.431,00 APBD TA. 2026
12 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	Rp	579.191.340,00 APBD TA. 2026
13 Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi	Rp	1.010.100.000,00 APBD TA. 2026
14 Penyiapan, Pelaksanaan dan Pengawasan Alokasi Air	Rp	22.666.200,00 APBD TA. 2026
15 Operasional kelembagaan Pengelola Irigasi	Rp	199.000.200,00 APBD TA. 2026

Malili, 12 Februari 2026

KEPALA BIDANG,

(SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, M.Si)

Plt. Kepala Dinas

(YUSRAN ACHMAD, S.ST)

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG SUMBER DAYA AIR
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Panjang infrastruktur pengaman sungai dan pantai (Km)	80,91
2	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Panjang jaringan irigasi kondisi baik (km)	84,50

Kegiatan

Anggaran

Keterangan

- | | | | | |
|---|---|----|-------------------|--------------|
| 1 | Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota | Rp | 10.789.221.058,00 | APBD TA 2026 |
| 2 | Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder Pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota | Rp | 5.120.834.143,00 | APBD TA 2026 |

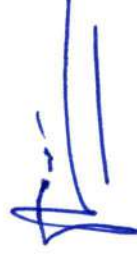
Pit. Kepala Dinas

KEPALA BIDANG,

Mallii, 12 Februari 2026



(YUSRAN ACHMAD, S.ST)



(SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, M.Si)

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
TABEL KINERJA
TAHUN 2026

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya perlindungan masyarakat terhadap banjir dan meningkatnya akses terhadap irigasi	Persentase peningkatan perlindungan kawasan permukiman rawan banjir kewenangan Kab/kota (%) Persentase peningkatan perlindungan Kawasan dari abrasi dan banjir rob kewenangan Kabupaten/Kota (%) Persentase Luas layanan irigasi multikomoditas kewenangan kab/kota (%) Persentase Kondisi irigasi kewenangan kab/kota (%)	25,83 92,84 70,29 54,89

Keterangan Program Pendukung Sasaran Kinerja :

1. Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) dengan anggaran sebesar Rp. 15.910.055.201,00 APBD TA.2026

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 1 : Meningkatkan perlindungan masyarakat terhadap banjir dan meningkatnya akses terhadap irigasi

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 2 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase peningkatan perlindungan kawasan permukiman rawan banjir kewenangan Kab/kota.	Indikator ini untuk mendukung efektivitas upaya pemerintah daerah dalam meningkatkan perlindungan kawasan permukiman rawan banjir melalui penyediaan dan peningkatan infrastruktur pengendali banjir , guna mengurangi risiko bencana dan dampak kerugian bagi masyarakat.	Luas Kawasan rawan banjir yang terlindungi oleh infrastruktur pengendalian banjir Kewenangan Kab/Kota (ha) / Luas kawasan rawan banjir Kewenangan Kab/Kota (ha) * 100%	Data Infrastruktur Pengendali daya rusak air kab.luwu timur
2		Indikator ini untuk menilai peningkatan perlindungan kawasan kewenangan kab/kota dari ancaman abrasi dan banjir rob melalui	Luas Kawasan sepanjang pantai rawan abrasi dan banjir rob yang terlindungi infrastruktur	Data matriks restra

<p>Persentase peningkatan perlindungan Kawasan dari abrasi dan banjir rob kewenangan Kabupaten/Kota</p>	<p>pembangunan dan peningkatan infrastruktur pengendali. Peningkatan indikator menunjukkan berkurangnya risiko kerusakan wilayah pesisir dan kawasan rawan bencana serta meningkatnya keamanan lingkungan dan masyarakat.</p>	<p>pengaman pantai Kewenangan Kabupaten/Kota (ha) / Luas Kawasan sepanjang pantai rawan abrasi dan banjir rob yang terlindungi infrastruktur pengaman pantai Kewenangan Kabupaten/Kota (ha) * 100%</p>	<p>Data dasar prasarana irigasi kabupaten luwu timur</p>
<p>Persentase Luas layanan irigasi multikomoditas kewenangan kab/kota</p>	<p>Indikator ini digunakan untuk mengukur peningkatan cakupan layanan irigasi kewenangan kab/kota. Peningkatan persentase menunjukkan optimalisasi fungsi jaringan irigasi dalam mendukung produktivitas pertanian, efisiensi pemanfaatan air, dan ketahanan pangan daerah</p>	<p>Luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota yang dioperasikan dan dipelihara (Ha) / Luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota (Ha) * 100%</p>	<p>Data dasar prasarana irigasi kabupaten luwu timur</p>
<p>Persentase Kondisi irigasi kewenangan kab/kota</p>	<p>Indikator ini digunakan untuk mengukur keberhasilan pemerintah daerah dalam menjaga dan meningkatkan kondisi jaringan irigasi kewenangan kabupaten/kota. Persentase kondisi jaringan irigasi yang baik</p>	<p>Luas daerah irigasi kewenangan kab/kota dalam kondisi baik (Ha) / Luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota (Ha) * 100%</p>	<p>Data dasar prasarana irigasi kabupaten luwu timur</p>

		menunjukkan efektivitas pelaksanaan kegiatan operasi, pemeliharaan, serta rehabilitasi jaringan irigasi dalam rangka mendukung pemanfaatan air irigasi dan ketahanan pangan daerah.	
--	--	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase peningkatan kawasan banjir permukiman rawan banjir kewenangan Kab/kota.	25,83 %	Target 25,83 diperoleh dari Luas Kawasan rawan banjir yang terlindungi oleh infrastruktur pengendalian banjir Kewenangan Kab/Kota / Luas kawasan rawan banjir Kewenangan Kab/Kota * 100%
2	Persentase peningkatan kawasan dari abrasi dan banjir rob kewenangan Kabupaten/Kota	92,84 %	Target tetap sesuai baseline 2024 karna tidak adanya pembangunan infrastruktur pengamanan pantai Ta. 2026

3	Persentase Luas layanan irigasi multikomoditas kewenangan kab/kota	70,29 %	Target diperoleh dari Luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota yang dioperasikan dan dipelihara / Luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota * 100%
4	Persentase Kondisi irigasi kewenangan kab/kota	54,89	Target diperoleh dari Luas daerah irigasi kewenangan kab/kota dalam kondisi baik (Ha) / Luas daerah irigasi kewenangan Kabupaten/Kota (Ha) * 100%

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
TABEL KINERJA
TAHUN 2026

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Panjang Infrastruktur pengaman Sungai dan Pantai (Km)	80,91
2	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Panjang Jaringan Irigasi dalam kondisi baik (Km)	84,50

Keterangan Program Pendukung Sasaran Kinerja :

1. Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran sebesar Rp. 10.789.221.058,00 APBD TA.2026
2. Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder Pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran sebesar Rp. 5.120.834.143,00 APBD TA. 2026

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 1 : Meningkatkan infrastruktur pengendali daya rusak air

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Meningkatkan infrastruktur pengendali daya rusak air " Dengan berbagai aktivitas manusia yang makin meningkat, daya rusak akan ikut meningkat maka untuk mendukung pengendalian daya rusak air diperlukan peningkatan infrastrukturnya. Peningkatan persentase infrastruktur pengendali daya rusak air merupakan salah satu aspek meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang Infrastruktur pengaman Sungai dan Pantai (Km) Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur Panjang total Infrastruktur Pengaman Sungai dan Pantai yang dikelola oleh pemerintah kabupaten	Peningkatan infrastruktur pengendali daya rusak air ini merupakan upaya untuk mencegah, menanggulangi, dan memulihkan kerusakan kualitas lingkungan yang disebabkan oleh daya rusak air. Dimana, infrastruktur pengendalian banjir adalah fisik bangunan yang meliputi : bangunan perkuat tebing, tanggul sungai,	Jumlah total realisasi Panjang pengaman Sungai dan Pantai (79,44 km) di jumlah jumlah target rencana tahun ini (1,473 km)	Data Infrastruktur Pengaman Sungai dan Pantai Dinas PUPR Bidang SDA

		kanal banjir, pintu air atau bendungan pengendali banjir, pompa banjir, polder atau kolam retensi dan lain-lain.	
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang Infrastruktur pengaman Sungai dan Pantai (Km)	80,91	Target 80,91 diperoleh dari total realisasi panjang infrastruktur pengaman Sungai dan Pantai (79,44 km) ditambah target panjang infrstruktur pengaman Sungai Pantai (1,473 km)

Sasaran 2 : Meningkatkan kinerja layanan irigasi

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " **Meningkatnya kinerja layanan irigasi** " sesuai Peraturan Menteri PUPR No: 14/PRT/M/2014 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi maka diperlukan peningkatan kinerja sistem irigasi dalam rangka menjaga keberlanjutan irigasi guna menunjang ketahanan pangan nasional.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang Jaringan Irigasi dalam kondisi baik (Km) Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur Panjang total jaringan irigasi dalam kondisi baik yang dikelola oleh pemerintah kabupaten	Meningkatnya realisasi panjang jaringan irigasi dalam kondisi baik akan meningkatkan kinerja sistem irigasi pula sehingga dapat menjaga keberlanjutan irigasi guna menunjang ketahanan pangan.	Jumlah realisasi Panjang jaringan irigasi dalam kondisi baik di jumlah jumlah target rencana tahun ini	Dinas PUPR Bidang SDA

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang Jaringan Irigasi dalam kondisi baik (Km)	84,50	Target 84,50 diperoleh dari realisasi panjang jaringan dalam kondisi baik dan berfungsi dengan baik

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 1 : Terehabilitasinya Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terehabilitasinya Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir " terpeliharanya pintu air atau bendung pengendali banjir sangat penting dalam melindungi masyarakat, infrastruktur, dan lingkungan dari risiko banjir serta mendukung keberlanjutan pengelolaan sumber daya air dan lingkungan. Perawatan dan pemeliharaan yang teratur diperlukan untuk memastikan bahwa infrastruktur tersebut dapat berfungsi secara efektif dalam menghadapi tantangan lingkungan yang terus berubah.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Pintu Air / Bendung pengendali banjir yang direhabilitasi (unit). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengetahui jumlah pintu air/Bendung pengendali banjir yang	Terehabilitasinya dan berfungsi dengan baiknya pintu air atau bendung pengendali banjir meningkatkan kemampuan sistem pengendalian banjir untuk menangani volume air yang tinggi selama periode banjir. Dengan merehabilitasi pintu air atau bendung yang	Jumlah pintu air/ bendung pengendali banjir dalam kurung waktu satu tahun yang terletak tersebar di kabupaten luwu timur	DPA Dinas PUPR Bidang SDA

	direhabilitasi dalam kurung waktu satu tahun yang dikelola oleh pemerintah kabupaten	rusak atau usang, kita dapat meningkatkan kapasitas sistem secara keseluruhan.	
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Pintu Air / Bendung pengendali banjir yang direhabilitasi (unit).	1	Target 1 unit diperoleh dari jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang direhabilitasi dalam kurung waktu satu tahun yang berlokasi tersebar di kabupaten luwu timur.

Sasaran 2 : Terlaksananya Normalisasi/Restorasi Sungai

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terlaksananya Normalisasi/Restorasi Sungai " Salah satu upaya untuk mendukung terpeliharanya sungai dengan melakukan Normalisasi atau restorasi sungai yang mana normalisasi atau restorasi ini merujuk pada upaya untuk mengembalikan atau meningkatkan kondisi alami dan fungsionalitas sungai yang telah mengalami degradasi akibat aktivitas manusia atau perubahan lingkungan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang sungai yang dinormalisasikan /restorasi (Km) Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur panjang sungai yang di normalisasi /restorasi dalam kurung waktu satu tahun yang dikelola oleh pemerintah kabupaten	Normalisasi atau restorasi sungai juga dapat membantu mengurangi risiko banjir dengan memperbaiki aliran sungai, mengembalikan zona alami banjir, dan mengurangi erosi sungai. Sungai yang terpelihara dengan baik memiliki kemampuan yang lebih baik untuk menampung dan mengalirkan volume air yang tinggi selama periode banjir.	Jumlah panjang sungai yang dinormalisasi atau direstorasi (km) dalam kurung waktu setahun di kabupaten luwu timur	DPA Dinas PUPR Bidang SDA

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang sungai yang dinormalisasikan /restorasi (Km)	25	Target 25 km diperoleh dari panjang sungai yang di normalisasi/direstorasi dalam kurung waktu satu tahun yang lokasinya tersebar di kabupaten luwu timur

Sasaran 3 :

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terpeliharanya seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya " Seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya berfungsi sebagai pertahanan utama terhadap erosi pantai akibat gelombang laut dan arus. Terpeliharanya seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya adalah penting dalam menjaga keamanan, keberlanjutan lingkungan, dan infrastruktur yang terkait dengan wilayah pesisir.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya yang direhabilitasi (Km) Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur panjang seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya dalam kurung waktu satu tahun yang dikelola oleh pemerintah kabupaten	Semakin baik pemeliharaan dan rehabilitasi seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya dilakukan, semakin efektif wilayah pesisir dapat dilindungi dari erosi, banjir rob, dan kerusakan akibat cuaca buruk.	Jumlah panjang seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya yang direhabilitasi (km) dalam kurung waktu satu tahun di kabupaten luwu timur	DPA Dinas PU-PR Bidang SDA

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya yang direhabilitasi (Km)	0,13	Target 0,13 km diperoleh dari panjang seawall dan bangunan pengaman pantainya dalam kurung waktu satu tahun yang lokasinya tersebar di kabupaten luwu timur.

Sasaran 4 :

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Meningkatkan Bangunan Perkuatan Tebing " Bangunan perkuatan tebing sungai berfungsi sebagai pertahanan terhadap banjir dengan membatasi aliran air sungai ke wilayah yang aman. Dengan memperkuat tepi sungai, bangunan perkuatan tebing membantu mengurangi kemungkinan banjir meluap dan meminimalkan dampaknya terhadap pemukiman dan infrastruktur di sekitarnya, pekerjaan bangunan perkuatan tebing meliputi pekerjaan pembangunan bronjong, talud, perkuatan tebing, proteksi dan lain-lain

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang bangunan perkuatan tebing yang ditingkatkan (Km) Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur panjang bangunan perkuatan tebing yang dibangun dalam kurung waktu satu tahun yang dikelola oleh pemerintah kabupaten	Semakin panjang bangunan perkuatan tebing sungai yang dibangun, dapat memberikan perlindungan yang lebih luas, mengurangi risiko bencana, dan mendukung keberlanjutan lingkungan dan infrastruktur sungai.	Jumlah target realisasi panjang bangunan perkuatan tebing (km) yang dibangun di kabupaten luwu timur dalam kurung waktu satu tahun	DPA Dinas PUPR Bidang SDA

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang bangunan perkuatan tebing yang ditingkatkan (Km)	1,473	Target 1,473 km diperoleh dari panjang target realisasi bangunan perkuatan tebing dalam kurung waktu satu tahun, meliputi pekerjaan pembangunan saluran pembuang, pembangunan bronjong, dan lain-lain yang lokasi nya tersebar di kabupaten luwu timur

Sasaran 5 :

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Beroperasi dan Terpeliharanya Tanggul dan Tebing Sungai " Bangunan perkuatan tebing yang terpelihara dengan baik dapat membantu menjaga kualitas air di sekitarnya. Dengan mencegah erosi tanah dan aliran lumpur dari tebing yang longsor ke

sungai, bangunan perkuatan tebing membantu mengurangi sedimentasi dan pencemaran air. Salah satu upaya yang dilakukan yaitu dengan melakukan rehabilitasi bangunan perkuatan tebing yang mana rehabilitasi ini bertujuan memulihkan atau memperbaiki fungsi struktural bangunan perkuatan tebing. Ini melibatkan evaluasi kondisi eksisting bangunan, identifikasi kerusakan atau kelemahan, dan pelaksanaan perbaikan yang diperlukan untuk memastikan kestabilan struktur.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara (Km) Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur panjang bangunan perkuatan tebing yang direhabilitasi dalam kurung waktu satu tahun yang dikelola oleh pemerintah kabupaten	Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara membantu meningkatkan keselamatan masyarakat yang tinggal di sekitar sungai. Dengan memastikan kestabilan lereng sungai, risiko kecelakaan atau korban jiwa akibat longsor atau keruntuhan tebing dapat dikurangi, sehingga meningkatkan kualitas hidup dan rasa aman masyarakat.	Jumlah target realisasi Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara (km) dalam kurung waktu satu tahun di kabupaten luwu timur	DPA Dinas PUPR Bidang SDA

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara (Km)	0,27	Target 0,27 km diperoleh dari panjang target realisasi Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara dalam kurung waktu satu tahun yang lokasinya tersebar di kabupaten luwu timur.

Sasaran 7 : Terbangunnya Pintu air/bendung pengendali banjir

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terbangunnya Pintu air/bendung pengendali banjir" Terbangunnya pintu air atau bendung pengendali banjir merupakan langkah proaktif dalam pengelolaan air untuk mengurangi risiko banjir dan mengontrol aliran sungai. Dengan adanya pintu air, kita dapat mengurangi risiko banjir, meningkatkan produktivitas pertanian, dan menciptakan lingkungan yang lebih berkelanjutan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang dibangun (unit) Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengetahui banyaknya unit pintu air/bendung pengendali banjir yang dibangun oleh pemerintah kabupaten	Semakin banyak pintu air atau bendung pengendali banjir yang dibangun, semakin besar pula kemungkinan untuk mengendalikan aliran air sungai dan mencegah terjadinya banjir. Dengan memiliki lebih banyak infrastruktur pengendalian banjir, kita dapat	Jumlah target realisasi jumlah unit pintu air/bendung pengendali banjir yang dibangun (km) dalam kurung waktu satu tahun di kabupaten luwu timur	DPA Dinas PUPR Bidang SDA

		menciptakan sistem yang lebih efektif dalam menanggulangi risiko banjir ,meningkatkan produktivitas pertanian, dan menciptakan lingkungan yang lebih berkelanjutan	
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Terbangunnya Pintu air/bendung pengendali banjir (unit)	1 unit	Target 1 unit pembangunan pintu air/bendung pengendali banjir di kecamatan burau desa lambarese

Sasaran 8 : Terehabilitasinya tanggul sungai

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terehabilitasinya tanggul sungai " Terehabilitasinya tanggul sungai merupakan hal yang sangat penting untuk mencegah banjir dan memastikan keamanan lingkungan sekitarnya, Tanggul sungai memerlukan pemeliharaan rutin seperti pembersihan vegetasi yang tumbuh di sekitarnya, pemantauan kondisi fisik tanggul, dan perbaikan jika ditemukan kerusakan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang tanggul sungai yang Terehabilitasinya (Km) Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur panjang tanggul sungai yang dipelihara yang dikelola oleh pemerintah kabupaten	Tanggul sungai yang Terehabilitasinya dengan baik memiliki kemampuan untuk menahan air sungai saat debit sungai meningkat, sehingga mencegah terjadinya banjir di wilayah sekitarnya. Semakin panjang tanggul sungai yang dipelihara, semakin besar pula wilayah yang dilindungi dari risiko banjir.	Jumlah target realisasi panjang tanggul sungai yang dipelihara (km) dalam kurung waktu satu tahun di kabupaten luwu timur	DPA Dinas PUPR Bidang SDA

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang tanggul sungai yang direhabilitasi (Km)	0,08	Target 0,08 km diperoleh dari jumlah panjang tanggul sungai yang direhabilitasi yang dibangun dalam kurung waktu satu tahun yang lokasinya tersebar di kabupaten luwu timur.

Sasaran 9 : Terbangunnya bendung irigasi

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terbangunnya bendung irigasi " Dengan terbangunnya bendung irigasi, kapasitas penyimpanan air dapat ditingkatkan. Hal ini dapat mendukung peningkatan panjang jaringan irigasi permukaan yang dapat disuplai oleh bendung tersebut. Dengan kapasitas penyimpanan yang lebih besar, lebih banyak lahan pertanian dapat dilayani oleh jaringan irigasi tersebut. Bendung irigasi tidak hanya menyediakan pasokan air untuk irigasi, tetapi juga dapat digunakan untuk mengendalikan banjir dan mengurangi dampak kekeringan. Dengan demikian, terbangunnya bendung irigasi dapat memberikan manfaat tambahan dalam hal manajemen risiko bencana alam yang terkait dengan air.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah bendung irigasi yang dibangun (Unit) Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengetahui jumlah bendung irigasi yang dibangun dan dikelola oleh pemerintah kabupaten	Jumlah bendung irigasi yang dibangun akan memengaruhi kapasitas total penyediaan air. Semakin banyak bendung yang dibangun, semakin besar kapasitas penyimpanan air yang tersedia. Ini dapat mendukung penyediaan air untuk jaringan irigasi yang lebih luas dan lebih banyak lahan pertanian.	Jumlah unit bendung irigasi yang terbangun (unit) di kabupaten luwu timur	DPA Dinas PUPR Bidang SDA

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah bendung irigasi yang dibangun (Unit)	1	Target 1 Unit diperoleh dari jumlah bendung irigasi yang dibangun dalam kurung waktu satu tahun di desa ledu-ledu kec.wasuponda kabupaten luwu timur.

Sasaran 10 : Terbangunnya jaringan irigasi

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terbangunnya jaringan irigasi" Terbangunnya jaringan irigasi merupakan langkah penting dalam mendukung pertanian yang berkelanjutan dan memastikan ketersediaan pasokan air yang memadai bagi tanaman. Dengan perencanaan, konstruksi, operasi, dan pemeliharaan yang tepat, jaringan irigasi dapat memberikan manfaat yang signifikan bagi petani dan masyarakat yang bergantung pada irigasi.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang jaringan irigasi permukaan yang ditingkatkan (Km)	Terbangunnya jaringan irigasi baru atau peningkatan panjang jaringan irigasi permukaan dapat membuka peluang pengembangan wilayah pertanian yang sebelumnya tidak terjangkau oleh sistem irigasi. Hal	Jumlah target panjang bangunan jaringan irigasi yang dibangun atau ditingkatkan dalam setahun di kabupaten luwu timur	DPA Dinas PUPR Bidang SDA

	Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur panjang jaringan irigasi yang ditingkatkan	ini dapat mengubah tanah-tanah kering menjadi lahan yang produktif, meningkatkan luas lahan pertanian yang digarap, dan memperluas potensi pertanian suatu daerah.	
--	---	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang jaringan irigasi permukaan yang ditingkatkan (Km)	0,39	Target 0,39 km diperoleh dari jumlah panjang jaringan irigasi yang dibangun atau ditingkatkan dalam kurung waktu satu tahun yang tersebar di kabupaten luwu timur.

Sasaran 11 : Terehabilitasinya rehabilitasi jaringan irigasi permukaan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terehabilitasinya rehabilitasi jaringan irigasi permukaan" Terlaksananya rehabilitasi jaringan irigasi permukaan merupakan langkah penting dalam menjaga keberlanjutan sistem irigasi dan memastikan bahwa infrastruktur tersebut dapat terus memberikan manfaat yang maksimal bagi pertanian dan masyarakat yang bergantung padanya. Untuk mendukung terlaksananya rehabilitasi jaringan irigasi permukaan maka dilakukan Penguatan Basis Data dan Survei Kondisi Jaringan Irigasi (E-Paksi)

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang jaringan irigasi permukaan yang direhabilitasi (Km) Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur panjang jaringan irigasi yang direhabilitasi	Terlaksananya rehabilitasi jaringan irigasi permukaan menunjukkan upaya untuk memperbaiki dan memelihara infrastruktur irigasi yang ada agar dapat terus digunakan. Panjang jaringan irigasi yang direhabilitasi menentukan seberapa besar bagian dari infrastruktur irigasi yang kembali berfungsi secara optimal	Jumlah target panjang bangunan jaringan irigasi yang direhabilitasi dalam setahun di kabupaten luwu timur	DPA Dinas PUPR Bidang SDA

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang jaringan irigasi permukaan yang direhabilitasi (Km)	0,36	Target 0,36 diperoleh dari jumlah panjang jaringan irigasi yang direhabilitasi dalam kurung waktu satu tahun di kabupaten luwu timur

Sasaran 12 : Beroperasi dan Terpeliharanya Jaringan Irigasi Permukaan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terbangunnya jaringan irigasi permukaan yang dioperasikan " Terbangunnya jaringan irigasi yang dioperasikan merupakan langkah penting dalam mendukung pertanian dan pengelolaan sumber daya air yang berkelanjutan, Dengan menjaga infrastruktur irigasi dalam kondisi yang baik dan mengelola aliran air dengan efisien, jaringan irigasi dapat terus memberikan manfaat yang signifikan bagi pertanian dan kehidupan sehari-hari masyarakat yang bergantung pada irigasi.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang jaringan irigasi permukaan yang dioperasikan dan dipelihara Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur panjang jaringan irigasi yang dioperasikan dan dipelihara	Terbangunnya jaringan irigasi permukaan yang lebih luas biasanya akan meningkatkan jumlah jaringan irigasi yang dioperasikan. Dengan demikian, semakin banyak jaringan irigasi yang dioperasikan akan mencerminkan peningkatan kapasitas sistem irigasi untuk menyediakan air kepada lebih banyak lahan pertanian.	Jumlah target panjang jaringan irigasi yang dioperasikan dan dipelihara dalam setahun yang tersebar di kabupaten luwu timur	DPA Dinas PUPR Bidang SDA

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang jaringan irigasi permukaan yang dioperasikan dan dipelihara	0,26	Target 0,26 km diperoleh dari jumlah panjang jaringan irigasi dioperasikan dan dipelihara dalam waktu satu tahun yang wilayahnya tersebar di kabupaten luwu timur

Sasaran 13 : Terbangunnya Bendung irigasi yang dioperasi

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terbangunnya Bendung irigasi yang dioperasi " terbangunnya bendung irigasi yang dioperasikan dengan baik memiliki dampak yang signifikan dalam pengelolaan air untuk pertanian. Keberadaan bendung irigasi yang dioperasikan, dapat memberikan manfaat besar bagi produktivitas pertanian, ketahanan terhadap perubahan iklim, pengurangan konflik air, dan pengelolaan risiko bencana.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	<p>Jumlah Bendung irigasi yang dioperasikan dan dipelihara (unit)</p> <p>Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur berapa jumlah unit bendung yang dioperasikan dan dipelihara</p>	<p>Operasi dan Pemeliharaan bendung merupakan aspek penting dalam pengelolaan sumber daya air, terutama dalam konteks perlindungan terhadap banjir, pengendalian air, dan penyediaan air untuk pertanian dan kebutuhan lainnya. Dengan operasional dan pemeliharaan yang teratur dan proaktif, bendung dapat tetap berfungsi dengan baik dan memberikan manfaat yang berkelanjutan bagi masyarakat.</p>	<p>Jumlah target jumlah unit bendung yang dioperasikan dan dipelihara dalam setahun</p>	<p>DPA Dinas PUPR Bidang SDA</p>

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	<p>Jumlah Bendung irigasi yang dioperasikan dan dipelihara (unit)</p>	4	<p>Target 4 Unit diperoleh dari jumlah unit bendung irigasi dioperasikan dan dipelihara dalam waktu satu tahun yang tersebar di kabupaten luwu timur</p>

Sasaran 13 : Rencana Alokasi Air yang Ditetapkan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terkelola dan terawasinya alokasi air " merupakan langkah penting dalam pengembangan pertanian yang berkelanjutan dan produktif ,untuk mewujudkan itu maka diperlukan sistem pengelolaan operasional yang efektif. Ini mencakup penjadwalan irigasi yang tepat, pemeliharaan rutin infrastruktur, dan penyelesaian masalah yang mungkin timbul seperti kebocoran atau kerusakan saluran air.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah rekomendasi kebijakan alokasi air yang disiapkan, dilaksanakan dan diawasi (Laporan) Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengatur pengelolaan dan pengawasan alokasi air tiap tahunnya pada daerah irigasi kewenangan kabupaten	Dengan pengaturan dan pengelolaan alokasi yang baik maka akan terciptanya daerah irigasi yang baik pula yang nantinya akan meningkatkan kinerja irigasi	Terdapat 33 DI yang akan diawasi dan dikelolah kebutuhan airnya	Data Daerah Irigasi Dinas PUPR Bidang SDA

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah rekomendasi kebijakan alokasi air yang disiapkan, dilaksanakan dan diawasi(Laporan)	2	Terdapat 33 Daerah Irigasi yang masuk kewenangan kabupaten

Sasaran 13 : Terfasilitasinya operasional kegiatan Pengelola Irigasi

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terfasilitasinya Lembaga Pengelola Irigasi " merupakan langkah penting dalam pengelolaan sumber daya air yang efektif dan berkelanjutan, lembaga pengelola irigasi dapat menjadi instrumen yang efektif dalam menjaga ketersediaan air untuk pertanian yang berkelanjutan dan pembangunan ekonomi lokal.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	<p>Jumlah lembaga pengelola irigasi yang beroperasi Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengatur pengelolaan dan pengawasan alokasi air tiap tahunnya pada daerah irigasi kewenangan kabupaten</p>	<p>Dengan adanya lembaga pengelola irigasi yang terorganisir dengan baik maka koordinasikan penggunaan air di antara para petani dapat dilakukan dengan baik, mengelola infrastruktur irigasi dengan lebih baik, dan mengurangi konflik yang berkaitan dengan alokasi air. Dengan demikian, meskipun jumlah lembaga irigasi mungkin tidak banyak, tetapi keberadaannya dapat memberikan dampak yang signifikan pada pengelolaan air yang baik di wilayah tersebut.</p>	<p>Jumlah lembaga pengelola irigasi yang beroperasi</p>	<p>Dinas PUPR Bidang SDA</p>

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	<p>Jumlah lembaga pengelola irigasi yang beroperasi</p>	4	<p>Terdapat 4 lembaga pengelolaan irigasi yang beroperasi yaitu UPTD kalaena kanan, UPTD kalaena kiri, UPTD Bendung Kalaena dan UPTD Larona</p>

PEMERINTAH
KABUPATEN
LUWU TIMUR



BIDANG CIPTA KARYA

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **HERNAWATY TASLIM,S.ST.M.AP**

Jabatan : KEPALA BIDANG CIPTA KARYA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN LUWU TIMUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUSRAN ACHMAD,.S.ST**

Jabatan : PIt.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Malili, 12 Februari 2026

Pihak Kedua,
Pit.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG


YUSRAN ACHMAD,.S.ST

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG


HERNAWATY TASLIM,S.ST.M.AP

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG CIPTA KARYA
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya akses masyarakat terhadap sistem penyediaan air minum	Persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi	58,64
2	Meningkatnya layanan persampahan regional	Persentase peningkatan kapasitas fasilitas pengelolaan sampah terbangun	0,00
3	Meningkatnya akses masyarakat terhadap sistem pengelolaan air limbah	Kinerja penyediaan pelayanan SPALD-S Akses Aman	11,77
4	Meningkatnya kualitas sistem drainase	Persentase saluran drainase dalam kondisi baik	96,15
5	Meningkatnya kepatuhan PBG & SLF Kabupaten/Kota	Persentase kepatuhan PBG & SLF Kabupaten/Kota	91,330
6	Meningkatnya cakupan RTH publik yang ditata	Persentase Luas RTH publik yang ditata	75,75 Ha

Program	Anggaran	Keterangan
1 Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Rp 1.633.463.000,00	APBD TA.2026
2 Program Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan Regional	Rp 346.500.000,00	APBD TA.2026
3 Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah	Rp 1.324.103.200,00	APBD TA.2026
4 Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase	Rp 15.375.410.000,00	APBD TA.2026
5 Program Penataan Bangunan Gedung	Rp 64.686.418.000,00	APBD TA.2026

6 Program Penataan Bangunan dan Lingkungannya

Rp

9.235.000.000,00 APBD TA.2026

Mallii, 12 Februari 2026

Pit.KEPALA DINAS,

KEPALA BIDANG,



(YUSRAN ACHMAD,S.ST)



(HERNAWATY TASLIM,S.ST,M.AP)

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG CIPTA KARYA
Tahun Anggaran 2025**

No	Sasaran Kegiatan (1) (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38304 RT
2	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	38 Unit
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	8191 RT
4	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	78,43 KM
5	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Bangunan Memiliki IMB (unit)	5410 Unit
6	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Luas RTH publik yang ditata	75,75 ha

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum(SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1.633.463.000,00	APBD TA.2026
2 Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	Rp 346.500.000,00	APBD TA.2026
3 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1.324.103.200,00	APBD TA.2026
4 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	Rp 15.375.410.000,00	APBD TA.2026
5 Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik/Fungsi Bangunan Gedung	Rp 64.686.418.000,00	APBD TA.2026

6 Program Penataan Bangunan dan Lingkungannya

Rp

9.235.000.000,00 APBD TA.2026

Pt. KEPALA DINAS,

KEPALA BIDANG,

Malili, 12 Februari 2026



(YUSRAN ACHMAD, S.ST)



(HERNAWATY TASLIM, S.ST, M.AP)

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG CIPTA KARYA
Tahun ANGGARAN 2026**

No	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38304 RT
2	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	38 Unit
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	8191 RT
4	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	78,43 KM
5	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Bangunan Memiliki IMB (unit)	5410 Unit
6	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Luas RTH publik yang ditata	73,875 ha

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum(SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1.633.463.000,00	APBD TA.2026
2 Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	Rp 346.500.000,00	APBD TA.2026
3 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1.324.103.200,00	APBD TA.2026
4 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	Rp 15.375.410.000,00	APBD TA.2026
5 Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat LaikFungsi Bangunan Gedung	Rp 64.686.418.000,00	APBD TA.2026

6 Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota Rp

9.235.000.000,00 APBD TA.2026

Plt. KEPALA DINAS,



(YUSRAN ACHMAD, S.ST)

Malili, 12 Februari 2026

KEPALA BIDANG,



(HERNAWATY TASLIM, S.ST, M.AP)

PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

BIDANG CIPTA KARYA
Tahun Anggaran 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan (liter/Detik)	1 Liter/Detik
2	Terbangunnya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang dibangun (Liter/Detik)	1 Liter/Detik
3	Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang Dioperasikan dan Dipelihara (Unit)	2 Unit
4	Terbangunnya TPA/TPST/SPA/TPS-3R	Kapasitas TPA/TPST/SPA/TPS3R yang dibangun (unit)	5 Ton/hari
5	Tersedianya Jasa Penyedotan Lumpur Tinja	Jumlah Rumah Tangga yang Terlayani Jasa Penyedotan Lumpur Tinja (RT)	266 Rumah Tangga
6	Terbinanya Desa dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Jumlah Desa yang Dibina dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	1 Desa
7	Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara	1 unit
8	Terbangunnya Sistem Drainase Lingkungan	Panjang Saluran Drainase Lingkungan yang Dibangun (M)	12933 M
9	Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Drainase Lingkungan	Panjang Sistem Drainase Lingkungan yang Beroperasi dan Terpelihara (M)	250 m
10	Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pemeliharaan, Perawatan, dan Pemertiksaan Berkala	Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota yang Dipelihara, Dirawat, dan Diperiksa Berkala	2 Bangunan Gedung
11	Terlaksananya Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota yang Dipelihara, Dirawat, dan Diperiksa Berkala(Dokumen)	26 Dokumen

12	<p>Terselenggaranya Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknik Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG</p>	<p>Jumlah Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknik Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG</p>	100 Dokumen
13	<p>Terlaksananya Penataan Bangunan dan Lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota</p>	<p>Jumlah Kawasan di Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan penataan bangunan dan lingkungan</p>	5 Kawasan

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1	<p>Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan</p>	<p>Rp 833.713.000,00</p>	<p>APBD TA.2026</p>
2	<p>Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan</p>	<p>Rp 469.750.000,00</p>	<p>APBD TA.2026</p>
3	<p>Operasi dan Pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)</p>	<p>Rp 330.000.000,00</p>	<p>APBD TA.2026</p>
4	<p>Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS</p>	<p>Rp 346.500.000,00</p>	<p>APBD TA.2026</p>
5	<p>Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja</p>	<p>Rp 275.879.200,00</p>	<p>APBD TA.2026</p>
6	<p>Pembinaan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)</p>	<p>Rp 937.224.000,00</p>	<p>APBD TA.2026</p>
7	<p>Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik (SPALD)</p>	<p>Rp 111.000.000,00</p>	<p>APBD TA.2026</p>
8	<p>Pembangunan Sistem Drainase Lingkungan</p>	<p>Rp 15.045.410.000,00</p>	<p>APBD TA.2026</p>
9	<p>Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Lingkungan</p>	<p>Rp 330.000.000,00</p>	<p>APBD TA.2026</p>
10	<p>Pemeliharaan, Perawatan, dan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota</p>	<p>Rp 330.000.000,00</p>	<p>APBD TA.2026</p>

11	Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Rp	64.008.923.000,00	APBD TA.2026
12	Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	Rp	347.495.000,00	APBD TA.2026
13	Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya	Rp	9.235.000.000,00	APBD TA.2026

Pt.KEPALA DINAS,

 (YUSRAN ACHMAD,S.ST)

Mailli, 12 Februari 2026

KEPALA BIDANG,

 (HERNAWATY TASLIM,S.ST,M.AP)

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

1. Meningkatnya akses masyarakat terhadap sistem penyediaan air minum

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja “Meningkatnya akses masyarakat terhadap sistem penyediaan air minum” mengacu pada upaya untuk meningkatkan persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi	Penyediaan air minum merupakan salah satu pemenuhan layanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal, dimana dalam dalam UU 23 Tahun 2014	$\frac{\text{Jumlah penduduk yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui Sistem Penyediaan Air Minum jaringan perpipaan terlindungi dan bukan jaringan perpipaan terlindungi di Kabupaten/Kota pada tahun N}}{\text{Jumlah total penduduk Kabupaten/Kota}} \times 100\%$	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya PDAM / Perumdam Waemami

		<p>tentang Pemerintah Daerah pasal 18 "Penyelenggara pemerintahan daerah memprioritaskan pelaksanaan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar" dan pasal 298 "Belanja daerah diprioritaskan untuk mendanai urusan pemerintahan wajib yang terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dengan Standar Pelayanan Minimal".</p>	
--	--	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	<p>Persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan</p>	58,64	<p>Target 58,64 % diperoleh dari jumlah kumulatif masyarakat yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi di dalam sebuah kabupaten / kota sebesar 38.304 SR atau 191520 Jiwa dibagi Jumlah total penduduk Kabupaten Luwu Timur sebesar 326.591</p>

	perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi	
--	--	--

2. Meningkatkan layanan persampahan regional

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya layanan persampahan regional" mengacu pada upaya untuk meningkatkan kapasitas fasilitas pengelolaan sampah terbangun yang terdiri atas tempat penampungan sementara (TPS), tempat pengolahan sampah terpadu (TPST), tempat pemrosesan akhir (TPA) sampah.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase peningkatan kapasitas fasilitas pengelolaan sampah terbangun. indikator yang digunakan untuk mengukur peningkatan kemampuan fasilitas pengelolaan sampah yang telah dibangun atau dikembangkan dalam suatu periode tertentu dibandingkan dengan kondisi sebelumnya.	Penyediaan infrastruktur persampahan merupakan bagian integral dari sistem manajemen sampah yang berkelanjutan. Dengan adanya infrastruktur persampahan yang terdiri atas tempat penampungan sementara (TPS), tempat pengolahan sampah terpadu (TPST), tempat pemrosesan akhir (TPA) sampah yang efisien dan terkelola dengan baik,	(Kapasitas pengolahan terbangun (ton/hari) - Kapasitas fasilitas pengolahan sampah eksisting (ton/hari)) / Kapasitas fasilitas pengolahan sampah eksisting (ton/hari) * 100%	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

		dapat mengurangi dampak negatif dari pencemaran lingkungan dan kesehatan masyarakat yang disebabkan oleh pembuangan sampah tidak terkendali.	
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase peningkatan kapasitas pengelolaan sampah terbangun	0	Target 0 diperoleh karena belum ada peningkatan kapasitas fasilitas pengelolaan sampah terbangun, yang dilaksanakan saat ini yakni perencanaan pembangunan TPS3R serta penyusunan dokumen lingkungan TPA

3. Meningkatkan akses masyarakat terhadap sistem pengelolaan air limbah

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja “Meningkatnya akses masyarakat terhadap sistem pengelolaan air limbah” mengacu pada upaya untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan layanan sistem penyediaan air layanan dasar (SPALD) dengan adanya pengelolaan lumpur tinja pada IPLT.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Kinerja penyediaan pelayanan SPALD-S Akses Aman	penyediaan pelayanan SPALD-S Akses Aman merupakan tindak lanjut dari pemenuhan akses sanitasi yang merupakan salah satu layanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal	Jumlah Rumah yang lumpur tinjanya telah diolah di IPLT / Jumlah rumah diwilayah pengembangan SPALD-S * 100%	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Kinerja penyediaan pelayanan SPALD-S Akses Aman	11,77	Target 11,77 % diperoleh dari jumlah rumah yang lumpur tinjanya telah diolah di IPLT sebesar 8191 rumah dibagi jumlah rumah diwilayah pengembangan SPALD-S sebesar 69.565 rumah dikali 100

4. Meningkatkan kualitas sistem drainase

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya kualitas sistem drainase" mengacu pada upaya Penyediaan atau peningkatan jumlah atau luas area infrastruktur drainase yang memenuhi standar atau kondisi yang dianggap baik untuk fungsi dan keberlanjutan sistem drainase yang memadai dan pemeliharaan yang tepat sehingga dapat membantu mengurangi risiko banjir dan kerusakan lingkungan yang disebabkan oleh air hujan yang tidak terkendali.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase saluran drainase dalam kondisi baik. Indikator ini merupakan ukuran yang menunjukkan seberapa besar persentase drainase yang memenuhi standar atau kondisi yang dianggap baik untuk fungsi dan keberlanjutan sistem drainase dalam membantu mengurangi risiko banjir dan kerusakan lingkungan yang disebabkan oleh air hujan yang tidak terkendali	Drainase yang baik dapat membantu mengurangi risiko banjir dengan mengalirkan air hujan dari permukaan tanah ke sungai atau saluran pembuangan dengan lancar. Hal ini membantu melindungi pemukiman dan infrastruktur dari kerusakan akibat banjir serta mengurangi dampak sosial dan ekonomi yang ditimbulkannya.	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air / Panjang seluruh drainase * 100%	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase saluran drainase dalam kondisi baik	96,15	Target 96,15 % diperoleh dari panjang drainase yang dapat berfungsi dengan baik sebesar 75.411 meter dibagi panjang drainase terbangun sebesar 78.433 meter dikali 100

5. Meningkatkan kepatuhan PBG & SLF Kabupaten/Kota

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "5. Meningkatkan kepatuhan PBG & SLF Kabupaten/Kota" mengacu pada upaya untuk meningkatkan Jumlah pemanfaatan PBG yang sesuai peruntukannya terhadap jumlah PBG yang berlaku.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase kepatuhan PBG & SLF Kabupaten/Kota. Indikator ini merupakan ukuran untuk mengevaluasi sejauh mana bangunan yang ada di suatu kabupaten telah memenuhi persyaratan perizinan pembangunan dengan membandingkan jumlah bangunan yang memiliki IMB/PBG yang sesuai peruntukannya dengan jumlah total IMB/PBG di wilayah tersebut.	Dalam pelaksanaan pembangunan perlu menerapkan konsep norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK), agar bangunan yang akan dibangun dapat ditempatkan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah, dibangun sesuai dengan peruntukannya serta memenuhi unsur keselamatan, kesehatan dan kemudahan.	$\frac{\text{Jumlah pemanfaatan persetujuan bangunan gedung yang digunakan sesuai peruntukannya}}{\text{Jumlah persetujuan bangunan gedung yang berlaku}} \times 100\%$	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase kepatuhan PBG & SLF Kabupaten/Kota	91,33	<p>Target 91,33% yakni target total Persentase kepatuhan PBG & SLF Kabupaten/Kota yang diperoleh dari jumlah pemanfaatan persetujuan bangunan gedung yang sesuai peruntukannya sebesar 4941 IMB/PBG dibagi jumlah persetujuan bangunan gedung yang berlaku sebesar 5410 IMB/PBG dikali 100</p> <p>Target 100% untuk tahun 2026 diperoleh dari jumlah pemanfaatan persetujuan bangunan gedung yang sesuai peruntukannya yang terbit pada tahun 2026 sebanyak 100 PBG dibagi jumlah persetujuan bangunan gedung yang berlaku sebanyak 100 PBG dikali 100</p>

6. Meningkatkan cakupan RTH publik yang ditata

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya cakupan RTH publik yang ditata" mengacu pada upaya untuk meningkatkan Luasan RTH publik yakni sebesar 30% dari luas wilayah kota/kawasan perkotaan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase Luas RTH publik yang ditata. Indikator ini merupakan ukuran yang mencerminkan keseimbangan antara perkembangan perkotaan dan pelestarian ruang terbuka hijau	RTH publik yang ditata ditata mencerminkan keseimbangan antara perkembangan perkotaan dan pelestarian ruang terbuka hijau, dapat memberikan akses yang lebih baik bagi masyarakat untuk beraktivitas fisik, berolahraga, bermain, dan bersosialisasi sehingga berkontribusi pada kesehatan fisik dan mental masyarakat serta meningkatkan kualitas hidup	"Luas RTH yang dibangun" dibagi "luas RTH yang direncanakan" dikali "seratus"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase Luas RTH publik yang ditata.	0,297	Target 0,297 % diperoleh dari total Luas RTH yang dibangun sampai dengan tahun 2026 sebesar 75,75 Ha dibagi luas RTH yang direncanakan sebesar 25474,5 Ha dikali 100

KEGIATAN

1. Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan" mengacu pada upaya untuk meningkatkan akses air minum melalui SPAM jaringan perpipaan kepada masyarakat guna menunjang layanan dasar pemenuhan air minum bagi seluruh masyarakat.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT). Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa besar jumlah penduduk yang sudah mengakses air minum melalui SPAM jaringan perpipaan	Penyediaan air minum merupakan salah satu pemenuhan layanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal, dimana dalam dalam UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 18 "Penyelenggara pemerintahan daerah memprioritaskan pelaksanaan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar" dan pasal 298 "Belanja daerah diprioritaskan untuk mendanai urusan pemerintahan wajib	"Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan tahun sebelumnya" ditambah "Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan tahun berjalan"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

		yang terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dengan Standar Pelayanan Minimal".	
--	--	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38304 RT	Target 38304 RT rumah tangga diperoleh dari jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan tahun sebelumnya sebesar 38274 rumah tangga ditambah jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan tahun berjalan sebesar 30 rumah tangga

2. Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan" mengacu pada upaya menyediakan sarana / prasarana persampahan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit). Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa besar sarana / prasarana persampahan yang dapat disediakan.	Pengelolaan sampah yang berkelanjutan sangat diperlukan untuk mencapai berbagai target terutama pembangunan berkelanjutan untuk mendukung penyediaan infrastruktur persampahan yang merupakan bagian integral dari sistem manajemen sampah yang berkelanjutan, diperlukan sarana / prasarana persampahan .	"jumlah sarana / prasarana persampahan sampai dengan tahun sebelumnya" ditambah "Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan pada tahun berjalan"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	38	Target 38 unit yakni jumlah sarana / prasarana persampahan sampai dengan tahun 2025 sebanyak 38 unit, dimana pada tahun 2026 tidak ada penambahan sarana / prasarana persampahan.

3. Meningkatkan jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman" mengacu pada upaya meningkatkan jumlah rumah tangga berakses sanitasi layak dan aman

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT). Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa banyak rumah tangga yang berakses sanitasi layak dan aman.	penyediaan pelayanan SPALD-S Akses Aman merupakan tindak lanjut dari pemenuhan akses sanitasi yang merupakan salah satu layanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal	"jumlah rumah tangga berakses sanitasi aman sampai dengan tahun sebelumnya" ditambah "jumlah rumah tangga berakses sanitasi aman yang tersedia pada tahun berjalan"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	8191	Target 8191 rumah tangga diperoleh dari jumlah rumah tangga berakses sanitasi aman sampai dengan tahun 2025 sebanyak 7925 rumah tangga ditambah target jumlah rumah tangga berakses sanitasi aman yang tersedia pada tahun berjalan sebanyak 266 rumah tangga

4. Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air" mengacu pada upaya meningkatkan panjang drainase terbangun, terpelihara dapat berfungsi dalam kondisi baik.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	<p>Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air.</p> <p>Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur Panjang drainase yang terbangun, terpelihara dan memiliki kapasitas untuk mengalirkan air tanpa adanya penyumbatan yang menunjukkan bahwa sistem drainase telah dirancang dan diatur dengan baik sehingga air dapat mengalir dengan lancar melalui saluran tersebut.</p> <p>Kondisi seperti ini sangat penting untuk mencegah genangan air, banjir, atau</p>	<p>Dengan memastikan drainase tidak tersumbat, risiko kerusakan lingkungan dan infrastruktur dapat dikurangi, dan lingkungan sekitar bisa terjaga dengan baik. Ini juga dapat meningkatkan keamanan dan kenyamanan bagi penduduk yang tinggal di daerah tersebut.</p>	<p>"panjang drainase kondisi baik sampai dengan tahun sebelumnya" ditambah "panjang drainase kondisi baik sampai dengan tahun berjalan"</p>	<p>Dinas PUPR Bidang Cipta Karya</p>

	kerusakan lainnya yang disebabkan oleh aliran air yang tidak terkendali.		
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	78,43	Target 78,43 KM diperoleh dari panjang drainase kondisi baik sampai dengan tahun 2025 sepanjang 65,5 KM ditambah panjang drainase kondisi baik yang dibangun pada tahun 2026 sepanjang 12.933 meter (12,933 km)

5. Meningkatkan Bangunan Memiliki IMB

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB" mengacu pada upaya meningkatkan jumlah bangunan yang memiliki perizinan berupa izin mendirikan bangunan (IMB) atau persetujuan bangunan gedung (PBG).

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Bangunan Memiliki IMB. Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa banyak bangunan yang memiliki izin mendirikan bangunan (IMB) atau persetujuan bangunan gedung (PBG).	Setiap pelaksanaan pembangunan harus ditempatkan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah, dibangun sesuai dengan peruntukannya serta memenuhi unsur keselamatan, kesehatan dan kemudahan.	"Jumlah IMB/PBG sampai dengan tahun sebelumnya ditambah dengan jumlah PBG tahun 2026"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Bangunan Memiliki IMB	5410	Target 5410 unit diperoleh dari jumlah IMB/PBG sampai dengan tahun 2025 sebanyak 5310 unit ditambah dengan jumlah PBG tahun 2026 sebanyak 100 unit”

6. Meningkatkan luas RTH publik yang ditata

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya luas RTH publik yang ditata" mengacu pada upaya meningkatkan luas ruang terbuka hijau publik yang ditata.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Luas RTH publik yang ditata. Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa luas ruang terbuka hijau publik yang ditata.	RTH publik yang ditata dapat dijadikan taman kota, taman bermain, dan ruang rekreasi untuk masyarakat serta memberikan tempat bagi masyarakat untuk bersosialisasi, berinteraksi	"Luas RTH yang ditata sampai tahun sebelumnya ditambah luas RTH yang dibangun pada tahun berjalan"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Luas RTH publik yang ditata.	75,75	Target 75,75 Ha diperoleh dari luas RTH yang ditata sampai tahun 2025 sebesar 73,75 Ha ditambah luas RTH yang dibangun pada tahun 2026 sebesar 2 Ha.

SUB KEGIATAN

1. Meningkatkan Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan" mengacu pada upaya untuk meningkatkan sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan (liter/Detik). Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur besar kapasitas dari suatu Sistem Penyediaan Air Minum yang ditingkatkan.	SPAM Jaringan Perpipaan merupakan satu kesatuan sarana dan prasarana dalam penyediaan Air Minum yang disalurkan kepada pelanggan melalui sistem perpipaan. Peningkatan kapasitas SPAM jaringan perpipaan ini diselenggarakan guna menyediakan akses air minum bagi seluruh masyarakat.	"Kapasitas sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan yang ditingkatkan (liter/detik)"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Kapasitas sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan yang ditingkatkan (liter/Detik).	1	Target 1 liter/detik diperoleh dari peningkatan kapasitas SPAM jaringan perpipaan yang ditingkatkan

2. Terbangunnya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terbangunnya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan" mengacu pada upaya untuk membangun sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang dibangun (Liter/Detik). Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur besar	SPAM Jaringan Perpipaan merupakan satu kesatuan sarana dan prasarana dalam penyediaan Air Minum yang disalurkan kepada pelanggan melalui sistem perpipaan. Pembangunan SPAM jaringan perpipaan ini diselenggarakan	"Kapasitas sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan yang dibangun (liter/detik)"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

	kapasitas dari suatu Sistem Penyediaan Air Minum yang dibangun.	guna menyediakan akses air minum bagi seluruh masyarakat.	
--	---	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang dibangun (Liter/Detik)	1	Target 1 liter/detik diperoleh dari kapasitas SPAM jaringan perpipaan yang dibangun

3. Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)" mengacu pada upaya untuk memelihara sarana prasarana sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang Dioperasikan dan Dipelihara (Unit). Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur banyaknya SPAM yang dipelihara.	SPAM Jaringan Perpipaan merupakan satu kesatuan sarana dan prasarana dalam penyediaan Air Minum yang disalurkan kepada pelanggan melalui sistem perpipaan. Pemeliharaan SPAM jaringan perpipaan ini diselenggarakan guna memastikan keberfungsian sarana prasarana SPAM untuk menyediakan akses air minum bagi seluruh masyarakat.	"Jumlah sistem penyediaan air minum (SPAM) yang dioperasikan dan dipelihara"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah sistem penyediaan air minum (SPAM) yang dioperasikan dan dipelihara	2	Target 2 unit SPAM diperoleh dari Jumlah sistem penyediaan air minum (SPAM) yang dipelihara

4. Terbangunnya TPA/TPST/SPA/TPS-3R

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terbangunnya TPA/TPST/SPA/TPS-3R" mengacu pada upaya untuk menyediakan sarana persampahan guna mendukung kinerja.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Kapasitas TPA/TPST/SPA/TPS3R yang dibangun (Ton/hari). Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur	Sarana pendukung persampahan membantu dalam pengelolaan sampah dengan tepat, mulai dari pengumpulan, pemilahan, pengangkutan, hingga	Kapasitas TPA/TPST/SPA/TPS3R yang dibangun (Ton/hari).	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

	kapasitas TPA/TPST/SPA/TPS yang dibangun (ton/hari)	pemrosesan akhir. Tanpa sarana yang memadai, risiko penumpukan sampah di tempat umum atau lingkungan akan meningkat, menyebabkan masalah kesehatan dan lingkungan.	
--	---	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Kapasitas TPA/TPST/SPA/TPS3R yang dibangun (Ton/hari).	5 ton/hari	Pada tahun anggaran 2025 yang dilaksanakan adalah perencanaan pembangunan TPS3R

5. Terlayannya rumah tangga melalui penyediaan jasa penyedotan lumpur tinja

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terlayannya rumah tangga melalui penyediaan jasa penyedotan lumpur tinja" mengacu pada upaya untuk meningkatkan layanan akses sanitasi aman.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah rumah tangga yang terlayani jasa penyedotan lumpur tinja (RT). Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa banyak rumah tangga yang disedot lumpur tinjanya dalam 1 tahun.	Penyedotan lumpur tinja merupakan proses penting dalam pengelolaan limbah domestik atau tinja. Proses ini dilakukan untuk beberapa tujuan, antara lain : <ul style="list-style-type: none"> • Mendukung Sanitasi yang Aman: <ul style="list-style-type: none"> Penyedotan lumpur tinja merupakan bagian dari sistem sanitasi yang aman dan efektif. Dengan memastikan septic tank atau sistem pengolahan limbah lainnya tetap bersih dan berfungsi dengan baik, penyedotan lumpur tinja membantu memastikan bahwa limbah domestik dikelola 	"Jumlah rumah tangga yang terlayani jasa penyedotan lumpur tinja (RT)"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

	<p>dengan cara yang aman dan tidak membahayakan kesehatan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pembersihan Septic Tank: Lumpur tinja umumnya berasal dari septic tank atau sistem pengolahan limbah domestik lainnya. Penyedotan lumpur tinja diperlukan untuk membersihkan septic tank secara berkala agar tidak terjadi penumpukan yang berlebihan. Penumpukan lumpur tinja yang berlebihan dapat menyebabkan penyumbatan dan masalah lain dalam sistem pengolahan limbah.• Mencegah Pencemaran Lingkungan: Jika lumpur tinja tidak dikelola dengan baik, ada risiko pencemaran lingkungan. Lumpur tinja mengandung bahan organik, nutrien, dan patogen	

		<p>yang dapat mencemari tanah dan air tanah jika dibuang secara tidak benar. Penyedotan lumpur tinja membantu mencegah pencemaran lingkungan dengan mengelola limbah ini secara aman.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mengurangi Risiko Kesehatan Masyarakat: Lumpur tinja mengandung bakteri, virus, dan parasit yang berpotensi menyebabkan penyakit jika terpapar pada manusia. Penyedotan lumpur tinja secara teratur membantu mengurangi risiko kesehatan masyarakat dengan menghilangkan sumber kontaminasi potensial.• Memastikan Ketersediaan Ruang Penyimpanan: Penyedotan lumpur tinja juga penting untuk memastikan ketersediaan ruang	
--	--	--	--

		<p>penyimpanan yang memadai di septic tank atau sistem pengolahan limbah lainnya. Dengan mengosongkan septic tank secara berkala, ruang penyimpanan dapat dipertahankan dan tidak terlalu penuh, yang dapat mengganggu fungsi sistem pengolahan limbah.</p>	
--	--	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah rumah tangga yang terlayani jasa penyedotan lumpur tinja (RT)	266	Target 266 RT diperoleh dari Jumlah rumah tangga yang terlayani jasa penyedotan lumpur tinja sebanyak 266 Rumah Tangga

6. Terbinanya Desa dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja “Terbinanya Desa dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)” mengacu pada upaya pemerintah daerah dalam meningkatkan kapasitas pemerintah desa dan masyarakat dalam penyelenggaraan pengelolaan air limbah domestik yang aman, berkelanjutan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang sanitasi.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Desa yang Dibina dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD). Indikator ini digunakan untuk mengukur jumlah desa yang mendapatkan	<ul style="list-style-type: none"> Penyediaan tangki septik memiliki relevansi yang penting dalam konteks sanitasi lingkungan dan pengelolaan limbah domestik. 	Jumlah Desa yang Dibina dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

<p>pembinaan dari pemerintah daerah dalam rangka pengembangan dan peningkatan pengelolaan air limbah domestik.</p> <p>Indikator ini menggambarkan tingkat pelaksanaan kegiatan pembinaan yang dilakukan melalui sosialisasi, fasilitasi, pendampingan teknis, serta peningkatan kapasitas pemerintah desa dan masyarakat dalam perencanaan, pembangunan, pengoperasian, dan pemeliharaan sarana prasarana Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD). Pembinaan tersebut bertujuan untuk mendorong desa agar mampu mengelola air limbah domestik secara aman, sesuai standar kesehatan dan lingkungan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mencegah Pencemaran Lingkungan: Tangki septik membantu mencegah pencemaran lingkungan dengan menyimpan limbah domestik secara aman dan mencegahnya dari mencemari tanah dan air tanah. Hal ini membantu melindungi kesehatan masyarakat dan ekosistem lingkungan yang rentan terhadap pencemaran • Mengurangi Risiko Penyebaran Penyakit: Penyediaan tangki septik membantu mengurangi risiko penyebaran penyakit yang terkait dengan limbah domestik yang tidak terkelola dengan baik • Menjaga Kualitas Air: Tangki septik membantu menjaga kualitas air dengan mencegah limbah domestik yang 	
--	---	--

		<p>mengandung bahan kimia dan patogen mencemari air tanah atau sumber air permukaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendukung Pembangunan Berkelanjutan: Penyediaan tangki septik mendukung pembangunan berkelanjutan dengan memberikan solusi pengelolaan limbah yang dapat diakses dan terjangkau bagi masyarakat di berbagai kondisi geografis dan ekonomi • Mendorong Praktik Sanitasi yang Baik: Dengan menyediakan tangki septik, masyarakat didorong untuk mengadopsi praktik sanitasi yang baik dalam pengelolaan limbah domestik 	
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Desa yang Dibina dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	1 Desa	Target 1 Desa diperoleh dari Jumlah Desa yang Dibina dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) pada tahun 2026

7. Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)" mengacu pada upaya pemerintah daerah dalam memastikan bahwa sarana dan prasarana pengelolaan air limbah domestik yang telah dibangun dapat berfungsi dengan baik, dimanfaatkan secara optimal oleh masyarakat, serta dikelola dan dipelihara secara berkelanjutan.

Sasaran ini menitikberatkan pada keberlanjutan operasional sistem pengelolaan air limbah domestik, baik yang berskala setempat maupun komunal, sehingga fasilitas yang tersedia tidak hanya terbangun tetapi juga dapat digunakan secara efektif dalam mengolah air limbah rumah tangga sesuai dengan standar kesehatan dan lingkungan. Hal ini mencakup kegiatan pengoperasian sistem, pemeliharaan sarana dan prasarana, penguatan kelembagaan pengelola, serta peningkatan kesadaran masyarakat dalam menjaga dan memanfaatkan fasilitas sanitasi yang tersedia.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	<p>Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara.</p> <p>Indikator ini digunakan untuk mengukur jumlah sarana dan prasarana Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik yang berfungsi dengan baik, dimanfaatkan oleh masyarakat, serta dikelola melalui kegiatan operasional dan pemeliharaan secara berkelanjutan.</p> <p>Indikator ini digunakan untuk menilai sejauh mana fasilitas SPALD yang telah dibangun dapat tetap beroperasi secara optimal dan tidak mengalami kerusakan atau terbengkalai. Pengoperasian dan pemeliharaan meliputi kegiatan pengelolaan sistem, perawatan rutin, perbaikan ringan, serta pengelolaan oleh kelompok masyarakat, pemerintah desa, atau unit pengelola yang telah dibentuk.</p>	<p>Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara menggambarkan jumlah sarana dan prasarana pengelolaan air limbah domestik yang telah terbangun dan berfungsi secara optimal melalui kegiatan pengoperasian serta pemeliharaan secara berkelanjutan. Pengoperasian dan pemeliharaan tersebut meliputi kegiatan pengelolaan sistem, perawatan rutin, pemantauan fungsi sarana, serta perbaikan apabila terjadi kerusakan agar sistem tetap dapat digunakan oleh masyarakat.</p> <p>Indikator ini menunjukkan komitmen pemerintah daerah dalam memastikan keberlanjutan layanan sanitasi, sehingga infrastruktur SPALD yang telah dibangun tidak hanya berfungsi pada saat awal pembangunan, tetapi juga tetap</p>	<p>Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara.</p>	<p>Dinas PUPR Bidang Cipta Karya</p>

		<p>memberikan manfaat jangka panjang bagi masyarakat. Pengelolaan dan pemeliharaan SPALD dapat dilakukan oleh pemerintah daerah, pemerintah desa, kelompok pengelola, maupun masyarakat pengguna sesuai dengan ketentuan dan mekanisme yang berlaku.</p> <p>Melalui pengoperasian dan pemeliharaan yang baik, sistem pengelolaan air limbah domestik dapat terus berfungsi secara efektif dalam mengolah air limbah rumah tangga, mencegah pencemaran lingkungan, serta mendukung peningkatan kualitas sanitasi permukiman dan kesehatan masyarakat. Dengan demikian, indikator ini menjadi salah satu ukuran penting dalam menilai keberlanjutan dan efektivitas program pembangunan sanitasi di daerah.</p>	
--	--	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara.	1 unit	Target 1 unit diperoleh dari Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dipelihara pada tahun 2026

8. Terbangunnya Sistem Drainase Lingkungan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terbangunnya Sistem Drainase Lingkungan" mengacu pada upaya untuk membangun sistem saluran air yang efektif dan efisien untuk mengalirkan air hujan, limbah domestik, atau air lainnya dari suatu area untuk di alirkan ke sungai.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang saluran drainase lingkungan yang dibangun (M). Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur panjang saluran drainase yang dibangun dalam 1 tahun	<p>Relevansi</p> <ul style="list-style-type: none"> Pencegahan Banjir: Saluran drainase yang baik dirancang untuk mengendalikan genangan air di area yang cenderung mengalami genangan saat musim hujan dengan mengalirkan air hujan dengan cepat dan efisien dari permukaan tanah ke tempat pembuangan akhir seperti sungai atau laut. Dengan demikian, saluran drainase membantu mencegah terjadinya banjir yang dapat merusak properti dan mengganggu kehidupan warga 	"Panjang saluran drainase lingkungan yang dibangun (M)"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengurangi Erosi Tanah: Saluran drainase yang tepat juga membantu mengurangi erosi tanah dengan mengalirkan air permukaan ke tempat pembuangan yang aman. Dengan mengurangi aliran air yang berlebihan, saluran drainase dapat membantu melindungi tanah dari proses erosi yang dapat merusak struktur tanah dan lahan pertanian 	
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang saluran drainase lingkungan yang dibangun (M)	12933 M	Target 12933 M diperoleh dari Panjang saluran drainase lingkungan yang dibangun tersebar di kabupaten Luwu Timur pada tahun 2026

9. Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Drainase Lingkungan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Drainase Lingkungan" mengacu pada upaya untuk memastikan sistem saluran drainase terbangun yang efektif dan efisien dapat berfungsi dengan baik untuk mengalirkan air hujan, limbah domestik, atau air lainnya dari suatu area untuk di alirkan ke sungai.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang Sistem Drainase Lingkungan yang Beroperasi dan Terpelihara. Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur jumlah sistem drainase yang dipelihara dalam 1 tahun	Melakukan pemeliharaan rutin adalah kunci utama dalam memastikan sistem drainase berfungsi optimal. Ini bisa meliputi perbaikan struktur saluran, membersihkan saluran yang tersumbat, atau mengganti bagian-bagian yang	"Panjang Sistem Drainase Lingkungan yang Beroperasi dan Terpelihara"	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

		rusak. Melakukan tindakan preventif secara teratur juga dapat membantu mencegah masalah lebih lanjut	
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang Sistem Drainase Lingkungan yang Beroperasi dan Terpelihara	250	Target 250 m Sistem Drainase Lingkungan yang Beroperasi dan Terpelihara diperoleh dari Jumlah sistem drainase perkotaan yang direhabilitasi (Sistem Drainase).

10. Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pemeliharaan, Perawatan, dan Pemeriksaan Berkala

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pemeliharaan, Perawatan, dan Pemeriksaan Berkala" mengacu pada upaya pemerintah daerah dalam memastikan bahwa bangunan gedung yang memiliki fungsi penting dan strategis bagi pelayanan publik tetap dalam kondisi laik fungsi, aman, dan terpelihara dengan baik.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota yang Dipelihara, Dirawat, dan Diperiksa Berkala. Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur untuk mengukur jumlah bangunan gedung milik pemerintah daerah yang memiliki fungsi strategis dan telah mendapatkan kegiatan pemeliharaan, perawatan, serta pemeriksaan secara berkala.	Bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah Kabupaten/Kota perlu mendapatkan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala karena bangunan tersebut merupakan sarana penting dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan kepada masyarakat. Bangunan yang digunakan secara terus-menerus memiliki potensi mengalami penurunan kualitas, kerusakan pada komponen bangunan, maupun	Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota yang Dipelihara, Dirawat, dan Diperiksa Berkala.	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

<p>Indikator ini menggambarkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan bangunan gedung agar tetap dalam kondisi laik fungsi, aman, dan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan maupun pelayanan publik. Kegiatan pemeliharaan dan perawatan meliputi perawatan rutin, perbaikan ringan maupun sedang, serta pemeriksaan teknis terhadap kondisi struktur, arsitektur, dan utilitas bangunan.</p>	<p>gangguan pada sistem utilitas apabila tidak dikelola dan dipelihara dengan baik.</p> <p>Melalui kegiatan pemeliharaan dan perawatan secara rutin, kondisi bangunan dapat tetap terjaga sehingga fungsi bangunan tetap optimal, aman, dan nyaman bagi pengguna. Selain itu, pemeriksaan berkala juga diperlukan untuk memastikan bahwa struktur, arsitektur, serta sistem utilitas bangunan masih memenuhi standar keselamatan dan kelayakan fungsi sesuai dengan ketentuan teknis yang berlaku.</p> <p>Upaya pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala juga menjadi bagian penting dalam pengelolaan aset daerah agar bangunan gedung memiliki umur layanan yang lebih panjang serta dapat dimanfaatkan secara</p>	
---	--	--

	<p>berkelanjutan. Dengan demikian, keberadaan bangunan gedung strategis yang terpelihara dengan baik akan mendukung kelancaran aktivitas pemerintahan, meningkatkan kualitas pelayanan publik, serta menjamin keselamatan dan kenyamanan masyarakat sebagai pengguna bangunan tersebut.</p>	
--	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota yang Dipelihara, Dirawat, dan Diperiksa Berkala.	2	Target 2 Bangunan diperoleh dari Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota yang Dipelihara, Dirawat, dan Diperiksa Berkala pada tahun 2026

11. Terlaksananya pembangunan, pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten/kota

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terlaksananya pembangunan, pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten/kota" mengacu pada upaya untuk membangun gedung dan rumah negara untuk kepentingan strategis daerah.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah dokumen pembangunan, pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten/kota (Dokumen). Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur jumlah gedung atau rumah negara yang dibangun dalam 1 tahun.	Pembangunan bangunan gedung strategis daerah dilakukan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien. Selanjutnya, pemanfaatan bangunan gedung dilakukan secara optimal agar dapat memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat dan mendukung berbagai aktivitas pemerintahan serta pelayanan publik.	"Jumlah dokumen pembangunan, pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten/kota (Dokumen).	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

		<p>Pelestarian bangunan gedung dilaksanakan melalui kegiatan pemeliharaan dan perawatan secara berkala untuk menjaga kondisi bangunan tetap laik fungsi, aman, dan nyaman digunakan. Sementara itu, pembongkaran bangunan dilakukan apabila bangunan sudah tidak layak digunakan, mengalami kerusakan berat, atau tidak lagi sesuai dengan rencana tata ruang dan kebutuhan pembangunan daerah.</p> <p>Dengan terlaksananya seluruh tahapan penyelenggaraan bangunan gedung tersebut secara tertib dan berkelanjutan, diharapkan kualitas infrastruktur bangunan gedung di daerah dapat terjaga, keselamatan dan kenyamanan pengguna bangunan dapat terjamin, serta pemanfaatan aset daerah dapat dilakukan secara optimal dalam</p>	
--	--	--	--

		mendukung pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.	
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah dokumen pembangunan, pemanfaatan, pelestariaan dan pembongkaran bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten/kota (Dokumen)	26	Target 26 dokumen diperoleh dari Jumlah dokumen pembangunan, pemanfaatan, pelestariaan dan pembongkaran bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten/kota pada tahun 2026

12. Terselenggaranya penerbitan persetujuan bangunan gedung (PBG), sertifikat laik fungsi (SLF), surat bukti kepemilikan bangunan gedung (SBKBG), rencana teknis pembongkaran bangunan gedung (RTB), tim profesi ahli (TPA), tim penilai teknis (TPT), penilik, dan pendataan bangunan gedung melalui SIMBG

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terselenggaranya penerbitan persetujuan bangunan gedung (PBG), sertifikat laik fungsi (SLF), surat bukti kepemilikan bangunan gedung (SBKBG), rencana teknis pembongkaran bangunan gedung (RTB), tim profesi ahli (TPA), tim penilai teknis (TPT), penilik, dan pendataan bangunan gedung melalui SIMBG" mengacu pada upaya untuk mengatur tata ruang dengan memastikan bahwa bangunan-bangunan yang dibangun sesuai dengan rencana tata ruang serta memenuhi aspek kesehatan dan keselamatan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah penerbitan persetujuan bangunan gedung (PBG), sertifikat laik fungsi (SLF), surat bukti kepemilikan bangunan gedung (SBKBG), rencana teknis pembongkaran bangunan gedung (RTB), tim profesi ahli (TPA), tim penilai teknis (TPT), penilik, dan pendataan bangunan gedung melalui SIMBG (Dokumen).	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Bangunan Gedung mengatur pembangunan yang berkualitas, dilakukan sesuai dengan peraturan dan regulasi yang berlaku, serta memastikan bahwa bangunan yang dibangun	"Jumlah penerbitan persetujuan bangunan gedung (PBG), sertifikat laik fungsi (SLF), surat bukti kepemilikan bangunan gedung (SBKBG), rencana teknis pembongkaran bangunan gedung (RTB), tim profesi ahli (TPA), tim penilai teknis (TPT), penilik, dan	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

<p>Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur jumlah dokumen rekomendasi teknis persetujuan bangunan gedung yang diterbitkan dalam 1 tahun</p>	<p>memenuhi standar keselamatan dan kesehatan yang ditetapkan.</p>	<p>pendataan bangunan gedung melalui SIMBG (Dokumen)".</p>
---	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	<p>Jumlah penerbitan bangunan gedung (PBG), sertifikat laik fungsi (SLF), surat bukti kepemilikan bangunan gedung (SBKBG), rencana pembongkaran bangunan gedung (RTB), tim profesi ahli (TPA), tim penilai teknis (TPT), penilik, dan</p>	100	<p>Target 100 dokumen diperoleh dari Jumlah penerbitan persetujuan bangunan gedung (PBG), sertifikat laik fungsi (SLF), surat bukti kepemilikan bangunan gedung (SBKBG), rencana teknis pembongkaran bangunan gedung (RTB), tim profesi ahli (TPA), tim penilai teknis (TPT), penilik, dan pendataan bangunan gedung melalui SIMBG sebanyak 100 dokumen pada tahun 2026</p>

	pendataan bangunan gedung melalui SIMBG (Dokumen)		
--	---	--	--

13. Terlaksananya Penataan Bangunan dan Lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terlaksananya Penataan Bangunan dan Lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota" mengacu pada upaya pemerintah daerah dalam mewujudkan kawasan permukiman dan lingkungan yang tertata, aman, nyaman, produktif, serta berkelanjutan melalui perencanaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap pembangunan bangunan gedung dan penataan lingkungan.

Penataan bangunan dan lingkungan dilakukan untuk menciptakan keteraturan dalam pemanfaatan ruang, meningkatkan kualitas kawasan permukiman, serta menjaga keserasian antara bangunan gedung dengan lingkungan sekitarnya. Upaya ini meliputi penyusunan dokumen perencanaan kawasan, penataan kawasan strategis, peningkatan kualitas lingkungan permukiman, serta pengendalian pembangunan agar sesuai dengan rencana tata ruang dan ketentuan teknis yang berlaku.

Melalui pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungan, pemerintah daerah berupaya meningkatkan kualitas lingkungan perkotaan maupun perdesaan, mengurangi kawasan kumuh, serta menciptakan kawasan yang lebih tertib, estetis, dan fungsional. Selain itu, penataan ini juga bertujuan untuk mendukung pembangunan daerah yang berkelanjutan, meningkatkan kenyamanan dan keselamatan masyarakat, serta memperkuat daya dukung lingkungan dalam menunjang aktivitas sosial dan ekonomi masyarakat.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Kawasan di Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan penataan bangunan dan lingkungan . Indikator ini merupakan sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur jumlah ruang terbuka yang di tata dalam 1 tahun	Penyediaan ruang terbuka merupakan aspek penting dalam memastikan tersedianya akses terhadap lingkungan yang sehat, berkelanjutan, dan inklusif bagi masyarakat	Jumlah Kawasan di Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan penataan bangunan dan lingkungan	Dinas PUPR Bidang Cipta Karya

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Kawasan di Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan penataan bangunan dan lingkungan	5	Target 5 Kawasan diperoleh dari Jumlah Kawasan di Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan penataan bangunan dan lingkungan sebanyak 5 Kawasan pada tahun 2026

PEMERINTAH
KABUPATEN
LUWU TIMUR



BIDANG BINA MARGA

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **HENDRO PRABOWO, ST**

Jabatan : KEPALA BIDANG BINA MARGA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN LUWU TIMUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUSRAN ACHMAD,.S.ST**

Jabatan : PIt.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Malili, 12 Februari 2026

Pihak Kedua,

PIt.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG

YUSRAN ACHMAD,S.ST

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG

HENDRO PRABOWO, ST

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG BINA MARGA
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan kemantapan jalan kabupaten/kota	Tingkat Kemantapan Jalan Kabupaten/Kota	37.17

Program

Anggaran

Keterangan

1 Program Penyelenggaraan Jalan kabupaten/kota

Rp

101,863,454,511 TA 2026

Pt. KEPALA DINAS,



(YUSRAN ACHMAD, S.ST)

KEPALA BIDANG,



(HENDRO PRABOWO, ST)

Mallii, Februari 2026

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG BINA MARGA
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya panjang jalan kondisi baik	Panjang Jalan Kondisi Baik (km)	719.60
2	Meningkatnya panjang jalan kondisi sedang	Panjang Jalan Kondisi Sedang (km)	109.26
3	Meningkatnya panjang jembatan kondisi baik	Panjang jembatan kondisi baik (m)	4,540.85

Kegiatan

1 Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota

Anggaran

Rp

Keterangan

101,863,454,511 TA 2026

Pt: KEPALA DINAS,


KEPALA BIDANG,

(HENDRO PRABOWO, ST)

Mallii, Februari 2026

(YUSRAN ACHMAD, S.ST)

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG BINA MARGA
Tahun Anggaran 2026**

No (1)	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terupdate data kondisi Jalan	Panjang Jalan/Jembatan yang Disurvey Kondisinya (km)	2229.87
2	Terlaksana pelebaran Jembatan	Panjang jembatan yang dilebarkan (m)	6.00
3	Mempertahankan kondisi jalan secara rutin agar tetap berfungsi baik	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0.50
4	Terlaksana Peningkatan Jalan	Panjang Jalan yang Dibangun Sampai Perkerasan (km)	30.00
5	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Panjang Jalan yang Direhabilitasi (km)	2.00
6	Mempertahankan kondisi jalan secara berkala agar tetap berfungsi baik	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	0.50
7	Terlaksana penggantian Jembatan	Panjang Jembatan yang dilakukan penggantian (m)	6.00
8	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Panjang Jembatan yang Direhabilitasi (m)	6.00
9	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Panjang Jalan yang Dilebarkan Menuju Standar (km)	0.80
10	Terlaksana pembangunan Jembatan	Panjang jembatan yang dibangun (m)	20.00

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Survey Kondisi Jalan/Jembatan	Rp	705,000,000 TA 2026
2 Pelebaran Jembatan	Rp	109,760,000 TA 2026
3 Pemeliharaan Rutin Jalan	Rp	50,000,000 TA 2026
4 Pembangunan Jalan	Rp	90,597,406,287 TA 2026
5 Rehabilitasi Jalan	Rp	741,800,000 TA 2026
6 Pemeliharaan Berkala Jalan	Rp	400,000,000 TA 2026
7 Penggantian Jembatan	Rp	536,726,335 TA 2026
8 Rehabilitasi Jembatan	Rp	703,000,000 TA 2026
9 Pelebaran Jalan Menuju Standar	Rp	5,000,215,000 TA 2026
10 Pembangunan Jembatan	Rp	3,019,546,889 TA 2026
		101,863,454,511

Malili, Februari 2026
KEPALA BIDANG,


(HENDRO PRABOWO, ST)

Pit. KEPALA DINAS,


(YUSRAN ACHMAD, S.ST)

PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran Program 1 : Meningkatkan Kemantapan Jalan Kabupaten/Kota

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya kemantapan jalan kabupaten/kota " mengacu pada upaya untuk meningkatkan ketersediaan infrastruktur jalan dalam mendukung pembangunan. Peningkatan pembangunan infrastruktur dasar yang berkualitas dan memastikan interkonektivitasnya secara baik dalam rangka menunjang pertumbuhan ekonomi di setiap wilayah dalam kabupaten. Kegiatan ini mencakup di dalamnya pembangunan jalan/jembatan, pelebaran jalan/jembatan, dan rehabilitasi jalan/jembatan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Tingkat kemantapan jalan kabupaten/kota Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur	Meningkatkan infrastruktur jalan dalam mendukung pembangunan dapat membantu memper lancar arus barang dan penumpang ke tempat tujuan di	"Panjang jalan kondisi baik dan kondisi sedang" dibagi "panjang jalan kabupaten" x 100	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

	seberapa besar persentase dari total Panjang jalan kondisi baik dan kondisi sedang terhadap Panjang jalan kabupaten.	kota-kota yang dilalui atau yang dituju secara cepat, mudah, dan menyenangkan serta agar biaya angkut dan biaya bongkar muat barang maupun penumpang dapat ditekan.	
--	--	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Tingkat Kemantapan Jalan Kabupaten/Kota	37,17	Target 37,17 % diperoleh dari panjang jalan kondisi baik dan kondisi sedang dibagi panjang jalan kabupaten dikali 100

Sasaran Kegiatan 1 : Meningkatkan Panjang Jalan Kondisi Baik

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya Panjang Jalan Kondisi Baik" mengacu pada upaya untuk meningkatkan infrastruktur dalam kondisi baik untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas daya dukung jalan terhadap wilayah sentra produksi pertanian, perkebunan dan kawasan cepat tumbuh. Tersedianya jaringan prasarana dan sarana transportasi yang terintegrasi antar kota dan antar wilayah, Kebutuhan akan prasarana jalan yang baik merupakan sesuatu yang diharapkan oleh masyarakat dan merupakan faktor penunjang lancarnya perekonomian. Kegiatan ini mencakup peningkatan kondisi jalan yang kemampuannya tidak mantap atau kritis, sampai suatu kondisi pelayanan yang mantap sesuai dengan umur rencana yang ditetapkan termasuk di dalamnya pembangunan jalan dan rehabilitasi jalan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang jalan kondisi baik. Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa Panjang jalan kondisi baik yang dapat beroperasi dengan baik (yang di beton dan di aspal) di kabupaten Luwu Timur.	Meningkatkan dan mempertahankan infrastruktur jalan dalam kondisi baik untuk mendukung pembangunan yang dapat membantu memperlancar arus barang dan penumpang ke tempat tujuan di kota-kota yang dilalui atau yang dituju secara cepat, mudah, dan menyenangkan serta agar biaya angkut dan biaya	Total panjang jalan kondisi baik (aspal dan beton)	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

	bongkar muat barang maupun penumpang dapat ditekan.		
--	---	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang jalan kondisi baik	719,60 km	Target 719,60 Km diperoleh dari total panjang jalan kondisi baik (aspal dan beton)

Sasaran Kegiatan 2 : Meningkatkan Panjang jalan kondisi sedang

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya Panjang jalan kondisi sedang" mengacu pada upaya untuk meningkatkan jalan kondisi sedang. Adanya jalan yang baik memiliki fungsi sebagai penghubung dan mempercepat aktivitas masyarakat di satu wilayah. Kegiatan ini mencakup pembangunan jalan untuk diperlancar dan membuka akses antar wilayah serta Rehabilitasi jalan untuk meningkatkan/memperbaiki kondisi jalan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah jalan kondisi sedang (km). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur berapa total jalan dalam kondisi sedang di kabupaten Luwu Timur.	Meningkatkan dan mempertahankan kondisi jalan dalam kondisi baik dan sedang dapat mendukung pembangunan dapat membantu diperlancar arus barang dan penumpang ke tempat tujuan di kota-kota yang dilalui atau yang dituju secara cepat, mudah, dan menyenangkan serta agar biaya angkut dan biaya bongkar muat barang maupun penumpang dapat ditekan.	Total Panjang kondisi sedang jalan	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

Target Kinerja

Dalam perancangan kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang jalan kondisi sedang	109,26 km	Target 109, 26 km diperoleh dari total jumlah Panjang jalan kondisi baik

Sasaran Kegiatan 3 : Meningkatkan Panjang jembatan kondisi baik

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya Panjang jembatan kondisi baik" mengacu pada upaya untuk meningkatkan jembatan kondisi baik. Adanya jembatan yang baik memiliki fungsi sebagai penghubung dan mempercepat aktivitas masyarakat di satu wilayah. Kegiatan ini mencakup pembangunan jembatan untuk memperlancar dan membuka akses antar wilayah serta rehabilitasi jembatan untuk meningkatkan/memperbaiki kondisi jembatan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Meningkatkan Panjang jembatan kondisi baik. Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur	Meningkatkan dan mempertahankan kondisi jembatan dalam kondisi baik dapat mendukung pembangunan dapat membantu memperlancar arus barang dan penumpang ke tempat tujuan di	Total jumlah panjang jembatan dalam kondisi baik	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

	<p>berapa total panjang jembatan dalam kondisi baik di kabupaten Luwu Timur.</p>	<p>kota-kota yang dilalui atau yang dituju secara cepat, mudah, dan menyenangkan serta agar biaya angkut dan biaya bongkar muat barang maupun penumpang dapat ditekan.</p>		
--	--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang Jembatan Kondisi Baik (m)	4.540,85 m	Target 4.540,85 m diperoleh dari total panjang jembatan kondisi baik

Sasaran Sub Kegiatan 1 : Terlaksananya Penggantian Jembatan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terlaksananya penggantian jembatan" untuk memastikan infrastruktur jembatan yang aman, layak, dan andal untuk mendukung mobilitas masyarakat, efisiensi transportasi, serta konektivitas antarwilayah. Menggantikan jembatan yang sudah tidak layak guna mengurangi risiko kecelakaan untuk memastikan jembatan memenuhi standar keselamatan dan ketahanan terhadap beban serta faktor lingkungan, dan memastikan kelancaran pergerakan barang dan orang melalui perbaikan akses antarwilayah, terutama di daerah yang bergantung pada jembatan untuk konektivitas, serta membuka akses ke wilayah terpencil atau terisolasi dengan jembatan yang lebih baik.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang Jembatan yang dilakukan penggantian (m). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengetahui jumlah Panjang jembatan yang di ganti di kabupaten Luwu Timur.	Penggantian jembatan sangat penting dalam berbagai aspek pembangunan infrastruktur, baik dari sisi keselamatan, ekonomi, sosial, maupun lingkungan. Untuk mengurangi risiko kecelakaan dengan menggantikan jembatan yang rusak atau sudah tua membantu mencegah kecelakaan akibat kerusakan struktur.	Panjang jembatan yang dilakukan penggantian (m).	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

		Serta memastikan ketahanan beban untuk Jembatan baru dirancang untuk menahan beban yang sesuai dengan kebutuhan transportasi modern.	
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Jembatan yang diganti	6 Meter	Target 6 meter jembatan yang diganti

Sasaran Sub Kegiatan 2 : Terlaksana peningkatan jalan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terlaksananya peningkatan jalan" mengacu pada melaksanakan peningkatan kondisi jalan dengan melakukan upaya pembangunan jalan di suatu wilayah demi diperlancar arus barang dan penumpang ke tempat tujuan daerah-daerah yang dilalui atau yang dituju secara cepat, mudah, dan menyenangkan serta agar biaya angkut dan biaya bongkar muat barang maupun penumpang dapat ditekan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang jalan yang dibangun sampai perkerasan (km). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur berapa total panjang jalan yang telah dibangun selama periode setahun anggaran berjalan di kabupaten Luwu Timur.	Membangun jalan dapat dalam mendukung pemerataan pembangunan sehingga membantu diperlancar arus barang dan penumpang ke tempat tujuan dalam daerah-daerah di dalam kabupaten. Memastikan tersedianya kondisi jalan yang baik guna menunjang aktivitas perekonomian masyarakat	Total jumlah panjang jalan yang dibangun sampai perkerasan (km) selama suatu periode setahun anggaran berjalan.	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang jalan yang dibangun sampai perkerasan (km)	30 km	Target 30 km diperoleh dari jalan yang akan dibangun dalam periode waktu tahun 2026

Sasaran Sub Kegiatan 3 : Mempertahankan kondisi jalan secara berkala agar tetap berfungsi baik

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Mempertahankan kondisi jalan secara berkala agar tetap berfungsi baik" mengacu pada upaya untuk mencegah kerusakan jalan dan menjaga kondisi jalan agar tetap berfungsi dengan baik. Pemeliharaan berkala jalan dilakukan secara terus menerus sepanjang tahun.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengetahui Panjang jalan yang dipelihara secara berkala di Luwu Timur.	Pemeliharaan jalan secara berkala memiliki relevansi yang sangat penting untuk memastikan fungsi, keamanan, dan kenyamanan jalan tetap optimal. Pemeliharaan berkala jalan mencegah kerusakan kecil seperti retakan atau lubang berkembang menjadi kerusakan besar yang lebih mahal untuk diperbaiki.	Total panjang jalan yang dipelihara secara berkala (km)	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang Jalan yang dipelihara secara berkala	0,5 km	Target 0,5 km diperoleh dari total panjang jalan yang dipelihara secara berkala

Sasaran Sub Kegiatan 4: Terlaksana pelebaran jalan menuju standar

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terlaksana pelebaran jalan menuju standar" mengacu pada upaya untuk melakukan pelebaran menuju standar dengan melakukan pelebaran lajur lalu lintas untuk memenuhi standar geometrik jalan yang disyaratkan dan kapasitas lalu lintas rencana, serta untuk kenyamanan dan keselamatan pengguna jalan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur berapa panjang jalan yang dilebarkan sesuai geometri jalan yang disyaratkan	Aksesibilitas yang buruk dapat menjadi hambatan dalam mengembangkan ekonomi lokal, meningkatkan kualitas hidup masyarakat, dan menghubungkan komunitas secara umum. Pelebaran jalan menjadi salah satu penunjang untuk memperbaiki aksesibilitas yang baik. Selain itu juga pelebaran jalan guna untuk meningkatkan kenyamanan dan keselamatan pengguna jalan.	Total Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar selama suatu periode setahun anggaran berjalan.	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	0,8 km	Target 0,8 km

Sasaran Sub Kegiatan 5 : Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik" mengacu pada upaya untuk mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi dengan baik. Pemeliharaan jembatan merupakan suatu pekerjaan yang dilaksanakan setelah pekerjaan pembangunan selesai dilaksanakan. Pekerjaan rehabilitasi atau pemeliharaan ini sangat diperlukan untuk mempertahankan kondisi jembatan atau suatu struktur untuk selalu berada dalam kondisi siap layan. Ruang lingkupnya meliputi pembersihan secara umum, membuang tumpukan liar dan sampah, pembersihan dan melancarkan drainase dan penanganan kerusakan ringan, pengecatan sederhana, pemeliharaan permukaan lantai.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang jembatan yang direhabilitasi (meter). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur berapa total jembatan yang diperbaiki dari segi kekakuan, kekuatan, kestabilan tanah/struktur,	Memperbaiki dan mempertahankan kondisi jembatan dapat mendukung lalu lintas tetap berjalan dengan lancar. Dapat membantu memperlancar arus barang dan penumpang ke tempat tujuan di kota-kota yang dilalui atau yang dituju secara cepat, mudah, dan menyenangkan.	Total panjang jembatan yang direhabilitasi dalam suatu tahun anggaran berjalan.	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

	ketahanan umur agar kondisi jembatan menjadi lebih baik.			
--	--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang jembatan yang direhabilitasi (meter).	6 meter	Target 6 meter diperoleh dari total panjang jembatan yang direhabilitasi

Sasaran Sub Kegiatan 6: Terlaksana pembangunan Jembatan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terlaksana pembangunan Jembatan" mengacu pada upaya untuk melakukan pembangunan jembatan yang berguna untuk menghubungkan jalan yang terputus akibat rintangan seperti sungai, lembah ataupun jurang. jembatan sebagai bagian dari sistem transportasi darat mempunyai peranan sangat penting dalam mendukung bidang ekonomi, sosial dan budaya serta lingkungan yang dikembangkan melalui pendekatan pengembangan wilayah agar tercapai keseimbangan dan pemerataan pembangunan antar daerah. Kegiatan ini mencakup Perencanaan dan pelaksanaan konstruksi pembangunan jembatan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang jembatan yang dibangun (m). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur berapa total jembatan yang dibangun untuk menghubungkan 2 daerah atau lebih sehingga	Adanya kondisi jalan yang terputus akibat sungai atau kondisi lainnya menjadi penghambat transportasi dan mobilisasi suatu daerah. Dengan adanya pembangunan jembatan dapat menjadi solusi untuk memperlancar kondisi jalan sehingga dapat memperbaiki atau bahkan meningkatkan mobilisasi suatu daerah.	Panjang jembatan yang dibangun selama suatu periode setahun anggaran berjalan.	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

	transportasi dan mobilisasi dapat berjalan lancar.			
--	--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang jembatan yang dibangun (m)	20 meter	Target 20 meter diperoleh dari total panjang jembatan yang dibangun

Sasaran Sub Kegiatan 7 : Terupdate data kondisi jalan/jembatan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terupdatanya data kondisi jalan/jembatan" mengacu pada upaya untuk mengupdate data kondisi jalan dan jembatan dengan melakukan survey kondisi jalan di semua jalan kabupaten untuk memperoleh data yang akurat untuk pemetaan kondisi jalan dan jembatan terkait rencana untuk pembangunan jalan/jembatan dan perbaikan jalan/jembatan secara menyeluruh.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang Jalan/Jembatan yang Disurvey Kondisinya (km). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengetahui Panjang jalan/jembatan di kabupaten Luwu Timur.	Mengetahui kondisi panjang jalan/jembatan kabupaten dapat membantu untuk pemetaan dan mengupdate setiap kondisi jalan/jembatan sehingga memudahkan dalam rencana peningkatan dan pemeliharaan jalan/jembatan kabupaten secara merata.	Total panjang jalan dan jembatan yang disurvey sesuai SK jalan	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang Jalan/jembatan yang disurvei kondisinya (km)	2229,869 km	Target 2229,869 km diperoleh dari total panjang jalan dan jembatan yang disurvei sesuai SK jalan yang sudah ditetapkan.

Sasaran Sub Kegiatan 8 : Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik" mengacu pada upaya untuk melakukan perbaikan atau mempertahankan kondisi jalan. Kegiatan rehabilitasi ini meliputi semua kegiatan pengembalian kondisi jalan ke kondisi semula yang harus dilakukan secepatnya agar lalu lintas tetap berjalan dengan lancar.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang Jalan yang Direhabilitasi (km). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur berapa Panjang jalan yang dipertahankan/diperbaiki kondisinya sehingga lalu lintas tetap lancar.	Kurangnya layanan jalan yang rusak mengakibatkan lalu lintas menjadi tidak kondusif dan tidak lancar. Hal ini mengakibatkan terkendalanya mobilitas dalam suatu daerah. Hal ini dapat di perbaiki dengan melakukan rehabilitasi/perbaikan jalan sehingga kondisi jalan kembali ke semula.	Total panjang jalan yang direhabilitasi selama suatu periode setahun anggaran berjalan.	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	2 km	Target 2 km diperoleh dari total jumlah jalan yang direhabilitasi

Sasaran Sub Kegiatan 9 : Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik" Sasaran utama mempertahankan kondisi jalan secara rutin agar tetap berfungsi baik meliputi aspek teknis, ekonomi, dan sosial. Memastikan kelancaran fungsi jalan berarti menjamin jalan tetap dapat digunakan sesuai dengan kapasitas dan perencanaan awal dan memastikan jalan dapat menampung volume lalu lintas yang terus meningkat serta untuk memperpanjang umur jalan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur berapa total panjang jalan yang dipelihara.	Relevansi mempertahankan kondisi jalan secara rutin agar tetap berfungsi baik sangat penting untuk berbagai aspek kehidupan, baik teknis, sosial, ekonomi, maupun lingkungan. Menjamin fungsi dasar jalan, Jalan adalah infrastruktur vital untuk mobilitas barang, jasa, dan manusia. Pemeliharaan rutin memastikan jalan tetap dapat digunakan sesuai tujuan perencanaan, seperti	Total panjang jalan yang dipelihara secara rutin	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

	menghubungkan wilayah dan mendukung aktivitas masyarakat.	
--	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km).	0,5 km	Target 0,5 km diperoleh dari total jalan yang dipelihara

Sasaran Sub Kegiatan 10 : Terlaksana pelebaran Jembatan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terlaksana pelebaran Jembatan" mengacu pada upaya untuk meningkatkan daya layan jembatan dalam mendukung kelancaran sistem transportasi melalui pengembangan wilayah agar tercapai konektivitas antar daerah yang lain yang lebih stabil. Selain itu pelebaran jembatan juga menjadi solusi untuk mengurangi potensi kelebihan beban suatu jembatan akibat kendaraan yang melalui jembatan tersebut. Ruang lingkup kegiatan ini mencakup analisis data lalu lintas, analisis data tanah, dan analisis konstruksi jembatan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit). Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur berapa total jembatan yang akan dilebarkan agar dapat menampung arus lalu lintas kendaraan yang melewati jembatan tersebut dan terbatasnya ruang jembatan.	Pelebaran jembatan memiliki relevansi yang signifikan dalam mendukung kebutuhan infrastruktur transportasi, baik dari aspek teknis, sosial, maupun ekonomi. Pelebaran jembatan memungkinkan kapasitas jembatan menampung volume kendaraan yang lebih besar, terutama pada jalur yang mengalami pertumbuhan lalu lintas. Infrastruktur jembatan yang lebih luas mendukung distribusi barang dan jasa dengan	Total Panjang jembatan yang dilebarkan dalam suatu tahun anggaran berjalan.	Dinas PUPR Bidang Bina Marga

		<p>lebih efisien, yang berdampak positif pada kegiatan ekonomi. Pelebaran jembatan mendukung konektivitas wilayah yang semakin berkembang, baik di perkotaan maupun di daerah pedesaan.</p>		
--	--	---	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Panjang jembatan yang dilebarkan (m)	6 meter	Target 6 meter diperoleh dari total jumlah jembatan yang dilebarkan

PEMERINTAH
KABUPATEN
LUWU TIMUR



BIDANG JASA KONSTRUKSI

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **TRI ASKARI YULIANTO,ST,MM**

Jabatan : **KEPALA BIDANG JASA KONSTRUKSI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN LUWU TIMUR**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUSRAN ACHMAD,.S.ST**

Jabatan : **Pit.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Malili, 12 Februari 2026

Pihak Kedua,
Pit.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG


YUSRAN ACHMAD,.S.ST

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG


TRI ASKARI YULIANTO,ST,MM

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG JASA KONSTRUKSI
TAHUN ANGGARAN 2026**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kompetensi tenaga konstruksi	Persentase Tenaga Kerja Konstruksi Ahli	32,42%

Program

1 Program Pengembangan jasa Konstruksi

Anggaran

Rp. 1.205.550.800

Keterangan

APBD TA 2026

Pt. KEPALA DINAS,



(YUSRAN ACHMAD, S.ST)

KEPALA BIDANG,



(TRI ASKARI YULIANTO, ST., MM.)

Mallii, 12 Februari 2026

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG JASA KONSTRUKSI
TAHUN ANGGARAN 2026**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Jumlah tenaga teknis yang terlatih bersertifikat	1.102
2	Terupadanya data layanan SIPJAKI	Jumlah Layanan Informasi yang dioperasikan	7 Layanan
3	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan produk	25 lembaga

Kegiatan

- 1 Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi
- 2 Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
- 3 Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi

Rp

Keterangan

APBDP TA 2026

APBDP TA 2026

479.876.500,00 APBDP TA 2026

Pt. KEPALA DINAS,

KEPALA BIDANG,

Mallii, 12 Februari 2026


(YUSRAN ACHMAD, S.ST)


(TRI ASKARI YULIANTO, ST., MM.)

4	Operasional Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Rp	41.061.400	APBD TA 2026
5	Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk Jasa Konstruksi	Rp	356.151.000	APBD TA 2026
6	Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	Rp	123.725.500	APBD TA 2026

Pit.KEPALA DINAS,

 (YUSRAN ACHMAD,S.ST)

Mallii, 12 Februari 2026

KEPALA BIDANG,


 (TRI ASKARI YULIANTO, ST., MM.)

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG JASA KONSTRUKSI
TAHUN ANGGARAN 2026**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terfasilitasinya Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	50 Orang
2	Kelembagaan Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31 Lembaga
3	Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang mendapatkan Pelatihan	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 Orang
4	Beroperasinya Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 Layanan
5	Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 Lembaga
6	Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 Badan Usaha

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1	Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	Rp	207.162.400	APBD TA 2026
2	Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Jasa Konstruksi	Rp	76.044.000	APBD TA 2026
3	Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis	Rp.	401.406.500	APBD TA 2026

4	Operasional Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Rp	41.061.400	APBD TA 2026
5	Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk Jasa Konstruksi	Rp	356.151.000	APBD TA 2026
6	Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	Rp	123.725.500	APBD TA 2026

Plt.KEPALA DINAS,

KEPALA BIDANG,

Malili, 12 Februari 2026

(YUSRAN ACHMAD,S.ST)



(TRI ASKARI YULIANTO, ST., MM.)

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

PENJELASAN KINERJA

TAHUN 2026

Sasaran 1 : Program Persentase Tenaga Kerja Konstruksi Ahli di wilayah Kabupaten Luwu Timur yang berkelanjutanUraian Sasaran

Sasaran kinerja "Meningkatnya kompetensi tenaga konstruksi di wilayah Kabupaten Luwu Timur yang maju dan sejahtera" mengacu pada upaya untuk meningkatkan pelatihan Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi secara berkelanjutan. Ini mencakup berbagai aspek, termasuk perlindungan Tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja Konstruksi (K3) , serta terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi yang berkelanjutan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Meningkatnya kompetensi tenaga konstruksi	Bahwa jasa konstruksi mempunyai peranan strategis dalam pembangunan nasional sehingga perlu dilakukan pembinaan baik terhadap penyedia jasa, pengguna jasa, maupun masyarakat guna menumbuhkan pemahaman dan kesadaran akan tugas dan	Jumlah tenaga kerja konstruksi kualifikasi ahli/jumlah tenaga kerja konstruksi baik ahli, teknis/analisis dan operator di wilayah kabupaten di kali 100%	DPA Dinas PUPR Bidang Jasa Konstruksi

		fungsi serta hak dan kewajiban masing-masing dan meningkatkan kemampuan dalam mewujudkan tertib usaha jasa konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, dan tertib pemanfaatan hasil pekerjaan konstruksi. Dengan demikian rasio Tenaga konstruksi yang terlatih dan bersertifikat di wilayah Kabupaten luwu Timur setiap tahunnya yang berkelanjutan.	
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase Tenaga Kerja Konstruksi Ahli	32,43%	Target 32,43% diperoleh dari target perolehan Jumlah tenaga kerja konstruksi kualifikasi ahli/jumlah tenaga kerja konstruksi baik ahli, teknis/analisis dan operator di wilayah kabupaten * 100%. (308/938*100=32,43%) (matrik renstra 2025-2029).

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 3 : Kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga terampil Konstruksi di wilayah Kabupaten Luwu Timur yang Juara

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang mendapatkan Pelatihan (orang) di wilayah Kabupaten Luwu Timur yang juara" mengacu pada upaya untuk meningkatkan pelatihan Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi secara berkelanjutan. Ini mencakup berbagai aspek, termasuk perlindungan Tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja Konstruksi (K3) , serta terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi yang berkelanjutan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Meningkatnya Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang mendapatkan Pelatihan di Kabupaten Luwu Timur. Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa besar persentase dari	Bahwa jasa konstruksi mempunyai peranan strategis dalam pembangunan nasional sehingga perlu dilakukan pembinaan baik terhadap penyedia jasa, pengguna jasa,	Jumlah Tenaga kerja Konstruksi Kuaifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau analisis yang dilatih (orang) yang memiliki sertifikat	DPA Dinas PUPR Bidang Jasa Konstruksi

	total Jumlah Tenaga kerja konstruksi yang terlatih dan bersertifikat	maupun masyarakat guna menumbuhkan pemahaman dan kesadaran akan tugas dan fungsi serta hak dan kewajiban masing-masing dan meningkatkan kemampuan dalam mewujudkan tertib usaha jasa konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, dan tertib pemanfaatan hasil pekerjaan konstruksi. Dengan demikian rasio Tenaga konstruksi yang terlatih dan bersertifikat di wilayah Kabupaten luwu Timur setiap tahunnya yang berkelanjutan.	kompetensi dibagi target tukang lepas tidak terikat dan yang terikat atau terafiliasi dengan Perusahaan penyedia jasa konstruksi (CV/PT) di kecamatan dikali 100	
--	--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	1.052	Target 1.052 diperoleh dari nilai Target sebelumnya 952 ditambah target Pelatihan teknis bagi penyedia jasa 50 org+target Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis 50 = 1.052 orang

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 4 : Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota di wilayah Kabupaten Luwu Timur yang berkelanjutan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Beroperasinya Layanan Informasi Jasa Konstruksi di wilayah Kabupaten Luwu Timur yang berkelanjutan" mengacu pada upaya untuk pengimputan atau Update data yang meliputi pelatihan , Berita, Peraturan SK SIPJAKI, Profil Dinas PUPR, Potensi Pasar dan Kecelakaan yang berkelanjutan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Layanan Informasi yang dioperasikan. Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa besar persentase dari Jumlah layanan yang Update setiap bulan atau Triwulan yang terdapat pada Rencana Aksi yang berkelanjutan.	SIPJAKI adalah system Informasi Jasa Konstruksi yang dikelola Bersama oleh pembina jasa konstruksi nasional, provinsi dan kabupaten/kota dalam rangka meningkatkan kemudahan akses informasi jasa konstruksi ,peningkatan transparansi ,	Jumlah Layanan yang update di bagi 7 di kali 100	DPA Dinas PUPR Bidang Jasa Konstruksi

	<p>serta membantu memperkuat jaringan bisnis pelaku usaha dalam rantai pasok konstruksi. Bahwa jasa konstruksi mempunyai peranan strategis dalam pembangunan nasional sehingga perlu dilakukan pembinaan baik terhadap penyedia jasa, pengguna jasa, maupun masyarakat guna menumbuhkan pemahaman dan kesadaran akan tugas dan fungsi serta hak dan kewajiban masing-masing dan meningkatkan kemampuan dalam mewujudkan tertib usaha jasa konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, dan tertib pemanfaatan hasil pekerjaan konstruksi. yang berkelanjutan.</p>	
--	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7	Target 7 terdiri dari pelatihan , Berita, Peraturan SK SIPJAKI, Profil Dinas PUPR, Potensi Pasar dan Rasio Kecelakaan

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 5 : Kegiatan Pengawasan Tertib Usaha Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi di wilayah Kabupaten luwu Timur yang berkelanjutan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk di wilayah Kabupaten luwu Timur yang juara" mengacu pada upaya untuk meningkatkan pelatihan Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi secara berkelanjutan. Ini mencakup berbagai aspek, termasuk perlindungan Tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja Konstruksi (K3) , serta terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi yang berkelanjutan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk. Pakai tanda sigma)Lembaga jasa konstruksi yang dilatih sesuai kompetensi	Bahwa jasa konstruksi mempunyai peranan strategis dalam pembangunan nasional sehingga perlu dilakukan pembinaan baik terhadap penyedia jasa, pengguna jasa,	(Pakai tanda sigma)Lembaga jasa konstruksi yang dilatih sesuai kompetensi dimana di dalam pelatihan ini terdapat	DPA Dinas PUPR Bidang Jasa Konstruksi

		<p>maupun masyarakat guna menumbuhkan pemahaman dan kesadaran akan tugas dan fungsi serta hak dan kewajiban masing-masing dan meningkatkan kemampuan dalam mewujudkan tertib usaha jasa konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, dan tertib pemanfaatan hasil pekerjaan konstruksi. Dengan demikian rasio Tenaga konstruksi yang terlatih dan bersertifikat di wilayah Kabupaten Luwu Timur setiap tahunnya yang berkelanjutan.</p>	<p>jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang dilatih sesuai kompetensi sebanyak 25 lembaga</p>
--	--	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25	Target 25 Lembaga yang mengikuti pelatihan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan produk, Lembaga jasa konstruksi yang dilatih sesuai kompetensi dimana di dalam pelatihan ini terdapat jumlah peserta yang mengikuti sebanyak 50 orang(25 lembaga)

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 6 : Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikais Jabatan Operator dan Teknisi atau Analisi di wilayah Kabupaten luwu Timur yang berkelanjutan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terfasilitasinya Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis (orang) di wilayah Kabupaten luwu Timur yang juara" mengacu pada upaya untuk meningkatkan pelatihan Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi secara berkelanjutan. Ini mencakup berbagai aspek, termasuk perlindungan Tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja Konstruksi (K3) , serta terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi yang berkelanjutan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Terfasilitasinya Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis T, Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa besar persentase dari total Jumlah Tenaga kerja konstruksi yang	Bahwa jasa konstruksi mempunyai peranan strategis dalam pembangunan nasional sehingga perlu dilakukan pembinaan baik terhadap penyedia jasa, pengguna jasa,	Jumlah Tenaga kerja Konstruksi Kuaifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau analisis yang dilatih (orang) yang memiliki sertifikat	DPA Dinas PUPR Bidang Jasa Konstruksi

	terlatih dan bersertifikat	<p>maupun masyarakat guna menumbuhkan pemahaman dan kesadaran akan tugas dan fungsi serta hak dan kewajiban masing-masing dan meningkatkan kemampuan dalam mewujudkan tertib usaha jasa konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, dan tertib pemanfaatan hasil pekerjaan konstruksi. Dengan demikian rasio Tenaga konstruksi yang terlatih dan bersertifikat di wilayah Kabupaten Luwu Timur setiap tahunnya yang berkelanjutan.</p>	<p>kompetensi dibagi target tukang lepas tidak terikat dan yang terikat atau terafiliasi dengan Perusahaan penyedia jasa konstruksi (CV/PT) di kecamatan dikali 100</p>
--	----------------------------	---	---

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	50	Target 50 orang yang mengikuti pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi (TKK) dan Uji Sertifikasi di Kabupaten Luwu Timur

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 7 : Sub Kegiatan Pembinaan dan peningkatan Kapasitas Kelembagaan Jasa Konstruksi di wilayah Kabupaten Luwu Timur yang berkelanjutan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Kelembagaan Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas yang berada di wilayah Kabupaten Luwu Timur masih perlu diberikan pembinaan berupa pelatihan/sosialisasi peraturan Perundang-Undangan Jasa Konstruksi yang terkait. Dengan melihat perkembangan atau regulasi pada saat itu baik itu penyedia maupun pengguna jasa konstruksi secara berkelanjutan. Ini mencakup berbagai aspek, termasuk perlindungan Tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja Konstruksi (K3) , serta terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi yang berkelanjutan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Kelembagaan Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas	Bahwa jasa konstruksi mempunyai peranan strategis dalam pembangunan nasional sehingga perlu dilakukan pembinaan baik	∑ Peserta sosialisasi peraturan jasa konstruksi, jumlah orang yang mengikuti sosialisasi	DPA Dinas PUPR Bidang Jasa Konstruksi

	<p>terhadap penyedia jasa, pengguna jasa, maupun masyarakat guna menumbuhkan pemahaman dan kesadaran akan tugas dan fungsi serta hak dan kewajiban masing-masing dan meningkatkan kemampuan dalam mewujudkan tertib usaha jasa konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, dan tertib pemanfaatan hasil pekerjaan konstruksi. Dengan demikian rasio Tenaga konstruksi yang terlatih dan bersertifikat di wilayah Kabupaten luwu Timur setiap tahunnya yang berkelanjutan.</p>	<p>peraturan perundang-undangan jasa konstruksi dengan Lembaga yang berada di Kabupaten Luwu Timur dari target 31 lembaga</p>
--	--	---

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31	<p>Target 31 Lembaga Σ Peserta sosialisasi peraturan jasa konstruksi peraturan perundang-undangan jasa konstruksi sebanyak 75 orang dengan 31 Lembaga yang berada di Kabupaten Luwu Timur antara lain: Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang, Inspektorat ,</p>

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan, Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan, Dinas Perdagangan, Koperasi, UMP, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Permudora, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan, Dinas Transmigrasi, Tenaga kerja dan Perindustrian, Dinas Perhubungan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial, Pemberdayaan PPA, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pengendalian Penduduk dan KB, Dinas Kelautan, Perikanan dan Pangan, Dinas Kominfo-SP, BKPSDM, Bappelitbangda, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah, Dinas Penanaman Modal, dan PTSP, UKPBJ, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Pemadan Kebakaran dan Penyelamatan, Konsultan, Kontraktor, Ekbang, kantor Camat se Kabupaten Luwu Timur.

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

PENJELASAN KINERJA

TAHUN 2026

Sasaran 8 : Sub Kegiatan Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi kualifikasi jabatan operator, Teknisi atau Analisis di wilayah Kabupaten luwu Timur yang berkelanjutan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang mendapatkan Pelatihan (orang) di wilayah Kabupaten luwu Timur yang juara" mengacu pada upaya untuk meningkatkan pelatihan Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi secara berkelanjutan. Ini mencakup berbagai aspek, termasuk perlindungan Tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja Konstruksi (K3) , serta terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi yang berkelanjutan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Meningkatnya Diklat Teknis bagi penyedia jasa yang dilatih di Kabupaten Luwu Timur. Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa besar persentase dari total Jumlah Tenaga kerja konstruksi yang terlatih dan bersertifikat	Bahwa jasa konstruksi mempunyai peranan strategis dalam pembangunan nasional sehingga perlu dilakukan pembinaan baik terhadap penyedia jasa, pengguna jasa, maupun masyarakat guna menumbuhkan	Jumlah Tenaga kerja Konstruksi Kuaifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau analisis yang dilatih (orang) yang memiliki sertifikat kompetensi dibagi target tukang	DPA Dinas PUPR Bidang Jasa Konstruksi

		<p>pemahaman dan kesadaran akan tugas dan fungsi serta hak dan kewajiban masing-masing dan meningkatkan kemampuan dalam mewujudkan tertib usaha jasa konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, dan tertib pemanfaatan hasil pekerjaan konstruksi. Dengan demikian rasio Tenaga konstruksi yang terlatih dan bersertifikat di wilayah Kabupaten Luwu Timur setiap tahunnya yang berkelanjutan.</p>	<p>lepas tidak terikat dan yang terikat atau terafiliasi dengan Perusahaan penyedia jasa konstruksi (CV/PT) di kecamatan dikali 100</p>
--	--	--	---

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50	Target 50 orang yang mengikuti Diklat teknis bagi penyedia jasa setiap tahunnya yang berkelanjutan.

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 9 : Sub Kegiatan Operasionalisasi Layanan Informasi Jasa Konstruksi di wilayah Kabupaten luwu Timur yang berkelanjutan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja “Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan” di wilayah Kabupaten luwu Timur yang berkelanjutan” mengacu pada upaya untuk pengimputan atau Update data yang meliputi pelatihan , Berita, Peraturan SK SIPJAKI, Profil Dinas PUPR, Potensi Pasar dan Kecelakaan .

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Layanan Informasi yang dioperasikan. Indikator ini adalah sebuah metrik yang digunakan untuk mengukur seberapa besar persentase dari Jumlah layanan yang Update setiap bualan atau Triwulan yang terdapat pada Rencana Aksi yang berkelanjutan.	SIPJAKI adalah system Informasi Jasa Konstruksi yang dikelola Bersama oleh pembina jasa konstruksi nasional, provinsi dan kabupaten/kota dalam rangka meningkatkan kemudahan akses informasi jasa konstruksi ,peningkatan transparansi ,	Jumlah Layanan yang Update di bagi 7 di kali 100	DPA Dinas PUPR Bidang Jasa Konstruksi

serta membantu memperkuat jaringan bisnis pelaku usaha dalam rantai pasok konstruksi. Bahwa jasa konstruksi mempunyai peranan strategis dalam pembangunan nasional sehingga perlu dilakukan pembinaan baik terhadap penyedia jasa, pengguna jasa, maupun masyarakat guna menumbuhkan pemahaman dan kesadaran akan tugas dan fungsi serta hak dan kewajiban masing-masing dan meningkatkan kemampuan dalam mewujudkan tertib usaha jasa konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, dan tertib pemanfaatan hasil pekerjaan konstruksi. Dengan demikian rasio Tenaga konstruksi yang terlatih dan bersertifikat di wilayah Kabupaten Luwu Timur setiap tahunnya yang berkelanjutan.

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7	Target 7 terdiri dari pelatihan , Berita, Peraturan SK SIPJAKI, Profil Dinas PUPR, Potensi Pasar dan Rasio Kecelakaan

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 10 : Sub Kegiatan Pembinaan Tertib Usaha Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi di wilayah Kabupaten luwu Timur yang berkelanjutan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Melakukan pembinaan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan produk jasa konstruksi . Pembinaan ini dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan konstruksi serta memastikan bahwa pelaku usaha baik penyedia jasa maupun pengguna jasa konstruksi menjalankan usahanya dengan tertib dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Termasuk perlindungan Tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja Konstruksi (K3) , serta terlaksananya tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi yang maju dan sejahtera.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	Bahwa jasa konstruksi mempunyai peranan strategis dalam pembangunan nasional sehingga perlu dilakukan pembinaan baik	Σ Lembaga jasa konstruksi yang dilatih sesuai kompetensi dimana di dalam pelatihan ini	DPA Dinas PUPR Bidang Jasa Konstruksi

		<p>terhadap penyedia jasa, pengguna jasa, maupun masyarakat guna menumbuhkan pemahaman dan kesadaran akan tugas dan fungsi serta hak dan kewajiban masing-masing dan meningkatkan kemampuan dalam mewujudkan tertib usaha jasa konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, dan tertib pemanfaatan hasil pekerjaan konstruksi. Dengan demikian rasio Tenaga konstruksi yang terlatih dan bersertifikat di wilayah Kabupaten luwu Timur setiap tahunnya yang berkelanjutan.</p>	<p>terdapat jumlah peserta yang mengikuti sebanyak 50 orang</p>	
--	--	--	---	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25	Target 25 Lembaga yang mengikuti pelatihan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan produk, Lembaga jasa konstruksi yang dilatih sesuai kompetensi dimana di dalam pelatihan ini terdapat jumlah peserta yang mengikuti sebanyak 50 orang

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA
TAHUN 2026

Sasaran 11 : Sub Kegiatan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi di wilayah Kabupaten luwu Timur yang berkelanjutan

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Badan usaha jasa konstruksi yang diawasi, data pengawasan jasa konstruksi terhadap konsultan pengawas yang jelas akan menggambarkan kinerja konsultan dalam melakukan pengawasan di wilayah Kabupaten luwu Timur yang berkelanjutan" mengacu pada upaya untuk meningkatkan beberapa badan usaha yang tertib usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi termasuk perlindungan Tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja Konstruksi (K3) , serta terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi yang berkelanjutan.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah Badan usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang diawasi dan di evaluasi Tertib Usaha	Bahwa jasa konstruksi mempunyai peranan strategis dalam pembangunan nasional	Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang diawasi	Dinas PUPR Bidang Jasa

		<p>sehingga perlu dilakukan pembinaan baik terhadap penyedia jasa, pengguna jasa, maupun masyarakat guna menumbuhkan pemahaman dan kesadaran akan tugas dan fungsi serta hak dan kewajiban masing-masing dan meningkatkan kemampuan dalam mewujudkan tertib usaha jasa konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, dan tertib pemanfaatan hasil pekerjaan konstruksi. Terhadap badan usaha yang diawasi di wilayah Kabupaten luwu Timur setiap tahunnya yang berkelanjutan.</p>	<p>dan di evaluasi Tertib Usaha target 50 badan usaha yang diawasi</p>	Konstruksi
--	--	--	--	------------

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang diawasi dan di evaluasi Tertib Usaha	50	Target 50 Badan usaha jasa konstruksi yang diawasi dan di evaluasi Tertib Usaha

PEMERINTAH
KABUPATEN
LUWU TIMUR



BIDANG TATA RUANG

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **SAFIUDDIN,ST,MSP**

Jabatan : KEPALA BIDANG TATA RUANG DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN LUWU TIMUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUSRAN ACHMAD,ST**

Jabatan : PIt.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Malili, 12 Februari 2025

Pihak Kedua,
Pit.KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG



YUSRAN ACHMAD, S. ST

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG,



SAFIUDDIN, ST, MSP

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG TATA RUANG
TAHUN ANGGARAN 2026**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan penataan ruang	Persentase kesesuaian penataan ruang	41.277

Program	Anggaran	Keterangan
1 Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	Rp 773,028,000	APBD TA 2026

Pit:KEPALA DINAS,



YUSRAN ACHMAD, S.ST
Nip. 19690909 200312 1 012

Malili, 12 Februari 2026
KEPALA BIDANG,



(SAFIUDDIN,ST., MSP)
Nip. 197507042006041008

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG TATA RUANG
TAHUN ANGGARAN 2026**

No	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Tersedianya Produk Hukum RDTR dan Dokumen RRTR	Persentase penetapan rencana tata daerah/rencana rinci tata ruang	100%
2	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Persentase penertiban dan penegakan hukum bidang tata ruang	100%

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota Rp	645,076,000	APBD TA 2026
2 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota Rp	127,952,000	APBD TA 2026

KEPALA DINAS,

Mallii, 12 Februari 2026
KEPALA BIDANG,



YUSRAN ACHMAD, S.ST
Nip. 19690909 2003 2 1 012



(SAFIUDDIN,ST., MSP)
Nip. 197507042006041008

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**BIDANG TATA RUANG
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Sub Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Tersedianya Dokumen Kebijakan Pelaksanaan Penataan Ruang selain RTRW Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kebijakan Perda/Perkada selain RTRW Kabupaten/Kota	1 Dokumen
2	Terpeenuhnya dokumen administrasi dan penyempurnaan dokumen hasil evaluasi dan masukan pada forum lintas sektor dalam rangka penerbitan persetujuan substansi	Jumlah dokumen administrasi persetujuan substansi RDTR Kabupaten/Kota	1 Dokumen
3	Tersampainya informasi penataan ruang kepada masyarakat	Jumlah publikasi informasi penataan ruang	3 Publikasi
4	Pelaksanaan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	12 Dokumen
5	Terlaksananya Audit Tata Ruang	Jumlah kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan Ruang	1 Kasus

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Penetapan Kebijakan dalam rangka Pelaksanaan Penataan Ruang	Rp 219,100,000	APBD TA 2026
2 Pelaksanaan Persetujuan Substansi RDTR Kabupaten/Kota	Rp 342,476,000	APBD TA 2026
3 Penyebarluasan Informasi Penataan Ruang	Rp 83,500,000	APBD TA 2026
4 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Rp 120,708,000	APBD TA 2026
5 Pelaksanaan Audit Tata Ruang	Rp 7,244,000	APBD TA 2026

Mallii, 12 Februari 2026

KEPALA DINAS,



YUSRAN ACHMAD, S.ST
Nip. 19660909200312 1 012

(SAFIUDDIN,ST.,MSP)
Nip. 197507042006041008



PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PENJELASAN KINERJA BIDANG TATA RUANG
TAHUN 2026

Sasaran 1 : Meningkatkan kualitas penyelenggaraan penataan ruang

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Meningkatkan kualitas penyelenggaraan penataan ruang mengacu pada upaya untuk melaksanakan penyelenggaraan penataan ruang yang meliputi , perencanaan , pelaksanaan , pelaksanaan dan pengendalian ruang.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase kesesuaian penataan ruang. Indikator ini digunakan untuk mengukur persentase dari total luas ruang yang sesuai peruntukan ruang dengan Rencana Tata Ruang yang ada dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur.	Pentingnya penataan ruang untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan.	"Luas ruang yang sesuai peruntukannya dibagi dengan Luas ruang yang tersedia x 100	Dinas Bidang Tata Ruang. PUPR

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase kesaiaan penataan ruang.	41,277 %	Target 41,277 % ini diperoleh dari Luas ruang yang sesuai peruntukannya 278415,070 Ha di tambah dengan luas 40 Ha dibagi dengan Luas ruang yang tersedia (Luas kabupaten Luwu Timur) sebesar 674608Ha dikali 100. Luas ruang sesuai peruntukan yang dimaksud adalah penggunaan ruang yang sesuai dengan rencana tata ruang (RTRW, RDTR)

Sasaran 2 : Tersedianya produk hukum RDTR dan Dokumen RRTR

Uraian Sasaran :

Sasaran kinerja "Tersedianya Tersedianya produk hukum RDTR dan Dokumen RRTR mengacu pada upaya untuk **melaksanakan penyelenggaraan penataan ruang yang meliputi , perencanaan tata ruang.**

Indikator Kinerja :

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase penetapan tata daerah;rencana rinci tata ruang. Indikator ini digunakan untuk mengukur persentase dari dokumen	Pentingnya penataan ruang untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan.	"Jumlah dokumen RDTR dan Perbup RDTR yang tersedia " dibagi "Jumlah target dokumen RDTR dan Perbup RDTR " x 100	Dinas PUPR Bidang Tata Ruang.

	RDTR dan Perbup RDTR yang dihasilkan .		
--	--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase penetapan tata daerah;rencana rinci tata ruang..	100 %	Target 100 % ini diperoleh dari Jumlah dokumen RDTR (1 Dokumen) dan Perbup RDTR (1 Dokumen) yang tersedia yaitu 1 Dokumen dibagi dengan dokumen RDTR dan Perbup RDTR rencana 1 Dokumen dikali 100

Sasaran 2 : Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang daerah kabupaten/kota mengacu pada upaya untuk melaksanakan penyelenggaraan penataan ruang yang meliputi , pelaksanaan dan pengendalian ruang.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase penertiban dan penegakan hukum bidang tata ruang. Indikator ini digunakan untuk mengukur persentase dari penertiban dan penegakan hukum bidang tata ruang.	Pentingnya penataan ruang untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan.	"persentase koordinasi pelaksanaan penataan ruang oleh FPRD dan persentase audit kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang yang terlaksana" dibagi "persentase koordinasi pelaksanaan penataan ruang oleh FPRD dan	Dinas PUPR Bidang Tata Ruang.

		persentase audit kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang yang ditargetkan x 100
--	--	--

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase penertiban dan penegakan hukum bidang tata ruang..	100 %	Target 100 % ini diperoleh dari persentase koordinasi pelaksanaan penataan ruang oleh FPRD dan persentase audit kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang terlaksana 100% dibagi dengan persentase koordinasi pelaksanaan penataan ruang oleh FPRD dan persentase audit kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang terlaksana 100% dikali 100

Sasaran 1 : Tersedianya Dokumen Kebijakan Pelaksanaan Penataan Ruang selain RTRW Kabupaten/Kota

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Tersedia dokumen kebijakan perda/Perkada RTRW untuk melaksanakan penyelenggaraan penataan ruang yang meliputi , perencanaan tata ruang.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah dokumen kebijakan perda/perkada selain RTRW kabupaten /kota. Indikator ini digunakan untuk mengukur jumlah dokumen Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) yang dihasilkan.	Pentingnya penataan ruang untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan.	"Jumlah Dokumen RTRW yang dihasilkan 1 Dokumen	Dinas PUPR Bidang Tata Ruang.

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Persentase kesesuaian penataan ruang.	1 Dokumen	Target 1 Dokumen ini diperoleh dari hasil penyusunan dokumen RTRW

Sasaran 2 : Terpeenuhnya dokumen administrasi dan penyempurnaan dokumen hasil evaluasi dan masukan pada forum lintas sektor dalam rangka penerbitan persetujuan substansi

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja "Tersedia dokumen peraturan bupati tentang RDTR untuk melaksanakan penyelenggaraan penataan ruang yang meliputi , pelaksanaan dan pengendalian tata ruang.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah dokumen administrasi persetujuan substansi RDTR Kabupaten/Kota Indikator ini digunakan untuk mengukur jumlah dokumen perbup RDTR yang dihasilkan.	Pentingnya penataan ruang untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan.	"Jumlah Dokumen RDTR yang dihasilkan 1 Dokumen	Dinas PUPR Bidang Tata Ruang.

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah dokumen administrasi persetujuan substansi RDTR kabupaten /kota.	1 Dokumen	Target 1 Dokumen ini diperoleh dari persetujuan substansi peraturan bupati yang terbit tentang RDTR

Sasaran 3 : Tersampaikannya informasi penataan ruang kepada masyarakat

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Tersampaikannya informasi penataan ruang kepada masyarakat untuk melaksanakan penyelenggaraan penataan ruang yang meliputi ; pengendalian tata ruang.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah publikasi informasi tentang penataan ruang yang dihasilkan.	Pentingnya penataan ruang untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan.	“Jumlah publikasi informasi tentang penataan ruang dihasilkan 3 publikasi	Dinas PUPR Bidang Tata Ruang.

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah publikasi informasi tentang penataan ruang.	3 publikasi	Target 3 publikasi ini diperoleh dari jumlah publikasi tentang informasi tata ruang

Sasaran 4 : Pelaksanaan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Pelaksanaan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang untuk melaksanakan penyelenggaraan penataan ruang yang meliputi ; pengendalian tata ruang.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
----	--------	-----------	-----------	-------------

1	Jumlah dokumen koordinasi pelaksanaan penataan ruang .	Pentingnya penataan ruang untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan.	“Jumlah dokumen koordinasi pelaksanaan penataan ruang daerah I dokumen	Dinas PUPR Bidang Tata Ruang.
---	--	--	--	-------------------------------

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah dokumen koordinasi pelaksanaan penataan ruang.	87 Dokumen	Target 87 dokumen ini diperoleh dari daftar rekomendasi PKKPR, KKKPR dan KRK yang terbit sebanyak Kurang Lebih 87 surat. Sampai dengan TW III

Sasaran 5 : Terlaksananya Audit Tata Ruang

Uraian Sasaran

Sasaran kinerja " Terlaksananya Audit Tata Ruang untuk melaksanakan penyelenggaraan penataan ruang yang meliputi ; pengendalian tata ruang.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, yaitu:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Jumlah kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang .	Pentingnya penataan ruang untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan.	“Jumlah kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang I kasus	Dinas PUPR Bidang Tata Ruang.

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
1	Jumlah kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang	1 kasus	Target 1 Kasus ini diperoleh dari jumlah kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang. kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang adalah pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang.