



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG (DINPUTARU)

KABUPATEN DEMAK TAHUN 2021



Kata Pengantar

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas Rahmat dan Karunianya, kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2020. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 merupakan bentuk komitmen nyata Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik sebagai mana diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Proses kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Adapun tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di masing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *good governance*, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini kami susun semoga dapat digunakan dan untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Demak, Januari 2022

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN DEMAK



AKHMAD SUGIHARTO, S.T, M.T
Pembina TK I
NIP. 19730517 199803 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Gambaran Umum Organisasi	1
B. Fungsi Strategis DINPUTARU	37
C. Permasalahan Utama yang dihadapi DINPUTARU.....	38
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	39
A. Rencana Strategis	39
B. Fungsi Strategis DINPUTARU	41
C. Rencana Kinerja Tahunan	41
D. Perjanjian Kinerja Tahunan	42
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2021.....	48
A. Capaian Kinerja Organisasi	48
B. Realisasi Anggaran	91
BAB IV PENUTUP.....	95
A. Tinjauan Umum Capaian Kinerja	95
B. Strategi Untuk Peningkatan Kinerja di Masa Datang	96
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum Organisasi

Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak yang bertugas melaksanakan dan menyusun kebijakan daerah melaksanakan urusan Pemerintahan daerah dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kerja untuk melaksanakan urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan.
- b. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;

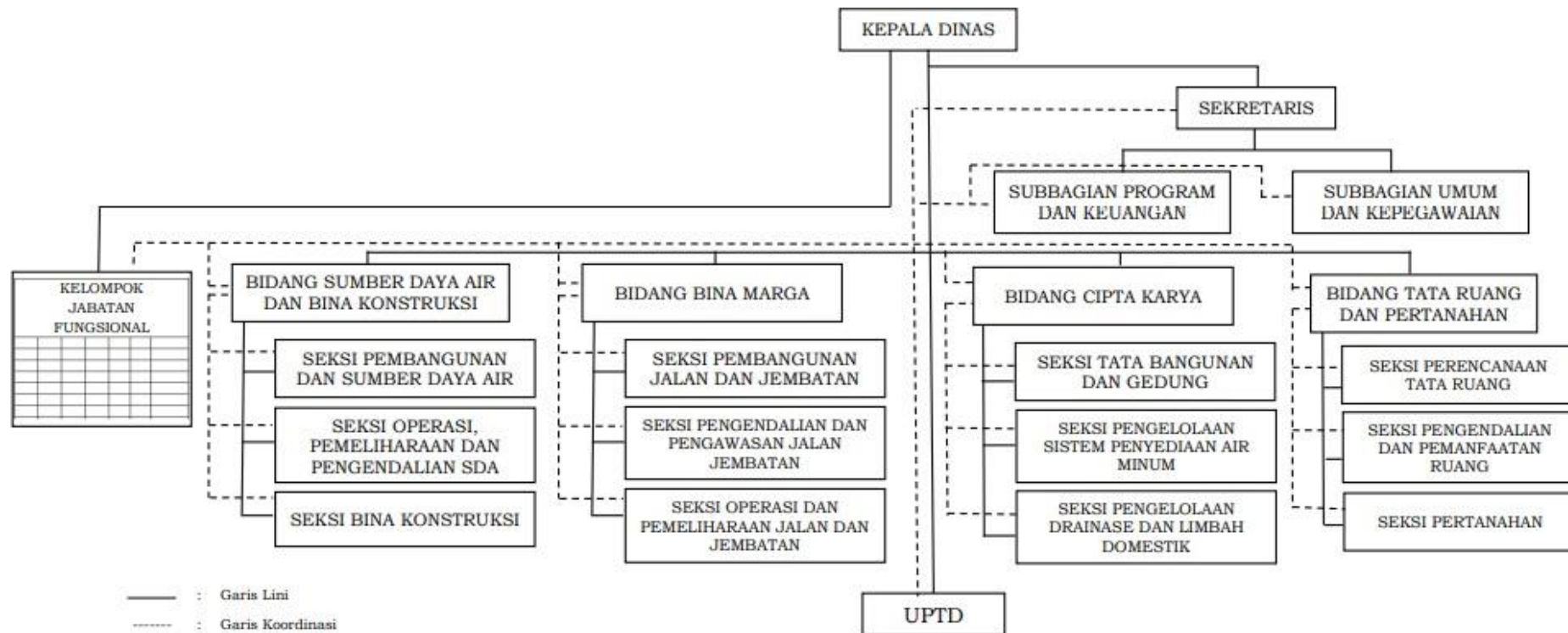
- d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari:

- 1. Kepala Dinas
- 2. Sekretariat, yang membawahi
 - a. Sub Bagian Program dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 3. Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi, yang membawahi
 - a. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air
 - b. Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Pengendalian Sumber Daya Air
 - c. Seksi Bina Konstruksi
- 3. Bidang Bina Marga, yang membawahi
 - a. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan
 - b. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan
 - c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
- 4. Bidang Cipta Karya
 - a. Seksi Tata Bangunan dan Gedung
 - b. Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum
 - c. Seksi Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik
- 5. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan, yang membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang
 - b. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang
 - c. Seksi Pertanahan
- 6. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun struktur organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak dapat digambarkan dengan bagan Struktur Organisasi sebagai berikut:

Bagan Struktur Organisasi
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak



Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan program kerja, rencana kerja, rencana kegiatan serta kebijakan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan sebagai bahan kebijakan daerah;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan guna pedoman pelaksanaan tugas;
- c. membina, mengarahkan dan memberi petunjuk kebijakan pelaksanaan Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan secara berkala sesuai dengan bidang permasalahan agar terwujud sinkronisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi fungsi pelaksana urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan;

- i. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan secara berkala sebagai bahan kebijakan lebih lanjut;
- j. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan kesekretariatan dan Bidang;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja;
- l. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
- m. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan program, keuangan, umum, kepegawaian, ketatausahaan, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan di lingkungan Dinas.

Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang kesekretariatan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, pengelolaan dan pelayanan bidang kesekretariatan;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, pengelolaan dan pelayanan bidang kesekretariatan;
- d. pelayanan administratif Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretaris Dinas mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan kesekretariatan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kesekretariatan;
- c. memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi;
- e. merumuskan bahan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan program, keuangan, umum dan kepegawaian berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana anggaran antar Bidang serta perubahannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan bahan yang terkait dengan kelembagaan, ketatalaksanaan, kepegawaian;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan anggaran Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. mengoordinasikan penyusunan laporan Dinas, menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas dan naskah dinas yang berkaitan dengan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan data dan materi dari Bidang sesuai pedoman

yang berlaku;

- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kelembagaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, pengamanan kantor, kebersihan, pengelolaan aset serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima kesekretariatan;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai kinerja bawahan secara berkala sesuai ketentuan;
- p. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan selanjutnya;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Keuangan. Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pelayanan administratif Dinas di lingkup

program dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbagian Program dan Keuangan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program dan Keuangan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka harmonisasi dan sinkronisasi;
- e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun konsep RPJMD, Renstra, Renja, IKU, PK dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Laporan Keuangan, serta laporan terkait program dan keuangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep capaian kinerja dan anggaran Dinas secara berkala baik manual atau melalui aplikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas serta perubahan anggaran sesuai dengan ketentuan

yang berlaku;

- j. menyiapkan bahan dan sarana administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- k. menyiapkan dan melakukan verifikasi dokumen Surat Perintah Pembayaran (SPP), dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- l. menyiapkan usulan pejabat penatausahaan keuangan bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan;
- n. mengelola data dan informasi Dinas guna pengendalian dan evaluasi;
- o. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja;
- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pelayanan administratif Dinas dilingkup umum dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas Kepala Subbagian

Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan serta pengelolaan aset;
- g. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kelembagaan, penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, standar operasional prosedur dan standar pelayanan sesuai pedoman yang berlaku;
- h. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi dan pelaporan aset serta melakukan pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan aset;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- j. menyiapkan bahan dan memproses usulan terkait kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/istri, tabungan asuransi pensiun, pengiriman peserta diklat / bintek serta urusan kepegawaian

lainnya;

- k. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat- rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan kegiatan pengamanan dan kebersihan agar tercipta lingkungan Dinas yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pengoordinasian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program kegiatan Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
- b. pengoordinasian dan pengendalian program kegiatan Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
- c. pengelolaan, penyelenggaraan dan fasilitasi program kegiatan Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai

dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
- c. memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. merumuskan kebijakan teknis di Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan kebijakan teknis perencanaan, pembangunan, operasi dan pemeliharaan sumber daya air dan bina konstruksi;
- g. mengarahkan dan menyelenggarakan program kegiatan Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, program, kegiatan serta pemenuhan data atau bahan yang dibutuhkan dari Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
- j. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;

- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pembangunan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air. Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya air dan bina konstruksi di lingkup pembangunan sumber daya air. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pembangunan Sumber Daya Air;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pembangunan Sumber Daya Air;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. menyiapkan norma, standar, prosedur dan kriteria pembangunan sumber daya air;
- f. menyusun rencana teknis dan program kerja pengelolaan sumber daya air;
- g. melaksanakan pengelolaan sumber daya air dalam 1 (satu) daerah sesuai dengan lingkup tugas Seksi;
- h. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam 1 (satu) Daerah sesuai dengan lingkup tugas Seksi;

- i. melaksanakan survey, penyelidikan dan membuat perencanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi jaringan irigasi sungai, sumber air, embung dan pantai;
- j. menghimpun dan mengelola database irigasi dan menyelenggarakan sistem informasi sumber daya air;
- k. menyelenggarakan sosialisasi pra pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, sumber air, embung dan pantai;
- l. menyiapkan materi dan melaksanakan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan pengelolaan sumber daya air;
- m. menyusun program pengamanan dan konservasi fungsi sumber air;
- n. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan / penyelenggaraan pola pengelolaan sumber daya air;
- o. melaksanakan koordinasi pengelolaan sumber daya air antar *stakeholder*;
- p. memberikan pertimbangan atau kajian teknis kepada atasan;
- q. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- r. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan berdasarkan program kerja;
- s. membuat laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Pengendalian Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Pengendalian Sumber Daya Air. Kepala Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Pengendalian Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dilingkup operasi, pemeliharaan dan pengendalian sumber daya air.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Pengendalian Sumber Daya Air mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. melaksanakan pengelolaan sumber daya air dalam 1 (satu) daerah sesuai dengan lingkup tugas Seksi;
- f. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam 1 (satu) Daerah sesuai dengan lingkup tugas Seksi;
- g. menyusun pedoman operasi dan pemeliharaan bangunan air pasca pelaksanaan pembangunan;
- h. menyelenggarakan sosialisasi pelaksanaan dan pasca pelaksanaan pekerjaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, sumber air, embung dan pantai;
- i. menyusun laporan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, sumber air, embung dan pantai;
- j. melaksanakan pengendalian dan konservasi pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai;

- k. mengusulkan penyediaan lahan untuk keperluan pembangunan, peningkatan jaringan irigasi, sungai, sumber air, embung dan pantai;
- l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan operasi, pemeliharaan dan pengendalian sumber daya air berdasarkan program kerja;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi operasi, pemeliharaan dan pengendalian sumber daya air sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Bina Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Konstruksi. Kepala Seksi Bina Konstruksi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang bina konstruksi di lingkup bina konstruksi. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Bina Konstruksi mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Bina Konstruksi;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Bina Konstruksi;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. menyelenggarakan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- f. menyelenggarakan sistem informasi dan jasa konstruksi cakupan daerah;
- g. melaksanakan pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- h. memberikan pertimbangan teknis / rekomendasi untuk penerbitan ijin usaha jasa konstruksi (IUJK);
- i. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pelaporan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- j. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Konstruksi berdasarkan program kerja;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Konstruksi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Bina Marga mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pengoordinasian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Bina Marga. Untuk melaksanakan tugas Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program kegiatan Bidang Bina Marga;
- b. pengoordinasian dan pengendalian program kegiatan Bidang Bina Marga;
- c. pengelolaan, penyelenggaraan dan fasilitasi program kegiatan Bidang Bina Marga;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Bina Marga; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bidang Bina Marga mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Bina Marga;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-

undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di Bidang Bina Marga;

- c. memberi petunjuk, arahan serta memberi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. merumuskan kebijakan teknis di Bidang Bina Marga sesuai dengan Peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyelenggarakan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan, pengendalian dan pengawasan jalan dan jembatan, dan operasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di seksi pembangunan jalan dan jembatan, seksi pengendalian dan pengawasan jalan dan jembatan, dan seksi operasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, program, kegiatan serta pemenuhan data atau bahan yang dibutuhkan dari Bidang Bina Marga;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada seksi pembangunan jalan dan jembatan, seksi pengendalian dan pengawasan jalan dan jembatan, dan seksi operasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- j. menginventarisasi, mengevaluasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Bina Marga; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan. Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang bina marga di lingkup pembangunan jalan dan jembatan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerjasama rencana kegiatan di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang- undangan yang terkait dengan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten sesuai lingkup tugas Seksi;
- f. menyusun program pengembangan jaringan jalan dan jembatan;
- g. menyusun dokumen perencanaan teknis pembangunan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan penyusunan, penetapan, dan evaluasi leger jalan;
- i. melakukan penyusunan dan pemutakhiran database jalan dan jembatan;
- j. melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan;
- k. melakukan pengkajian, pemantauan, dan menyiapkan rekomendasi teknis terhadap pemanfaatan daerah ruang milik jalan;
- l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;

- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan berdasarkan program kerja;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang bina marga di lingkup pengendalian dan pengawasan jalan dan jembatan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten sesuai lingkup tugas Seksi;
- f. menyusun pedoman teknis pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan mutu pada pekerjaan pembangunan jalan dan jembatan;

- g. melaksanakan pengendalian dan pengawasan jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan pengendalian dan pengawasan mutu, pembinaan, bantuan teknis dan pelaporan pengendalian, pengawasan jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pengendalian dan pengawasan jalan dan jembatan;
- j. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan berdasarkan program kerja;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan. Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang bina marga di lingkup operasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;

- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten sesuai lingkup tugas Seksi;
- f. menyusun pedoman teknis pelaksanaan, operasional dan pemeliharaan, rehabilitasi, rekonstruksi, dan perawatan jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan pemeliharaan, rehabilitasi, rekonstruksi, dan perawatan jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pembinaan, bantuan teknis dan pelaporan pemeliharaan, rehabilitasi, rekonstruksi, dan perawatan jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pemeliharaan, rehabilitasi, rekonstruksi, dan perawatan jalan dan jembatan;
- j. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan program kerja;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pengoordinasian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Cipta Karya. Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program kegiatan Bidang Cipta Karya;

- b. pengoordinasian dan pengendalian program kegiatan Bidang Cipta Karya;
- c. pengelolaan, penyelenggaraan dan fasilitasi program kegiatan Bidang Cipta Karya;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Cipta Karya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Cipta Karya;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang- undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di Bidang Cipta Karya;
- c. memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan konsultasi dengan pihak terkait;
- e. merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Cipta Karya sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian Bidang Cipta Karya;
- g. mengarahkan dan menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan Bidang Cipta Karya;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, program, kegiatan serta pemenuhan data atau bahan yang dibutuhkan dari Bidang Cipta Karya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian tata bangunan dan gedung,

pengelolaan sistem penyediaan air minum, pengelolaan drainase dan limbah domestik;

- j. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Cipta Karya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Tata Bangunan dan Gedung dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Bangunan dan Gedung. Kepala Seksi Tata Bangunan dan Gedung mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang cipta karya dilingkup tata bangunan dan gedung. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Tata Bangunan dan Gedung mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Tata Bangunan dan Gedung;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Tata Bangunan dan Gedung;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. menyebarluaskan peraturan perundang-undangan Bidang Cipta Karya;
- f. melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah sesuai lingkup tugas Seksi;
- g. melaksanakan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di wilayah Daerah sesuai lingkup tugas Seksi;

- h. melakukan fasilitasi dan penyusunan rencana induk pengembangan sarana dan prasarana bangunan, gedung dan lingkungannya;
- i. menyiapkan bahan kajian atau rekomendasi teknis prasarana dan sarana bangunan gedung dan lingkungannya;
- j. menyusun perencanaan teknis, dokumen pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana bangunan gedung dan lingkungannya;
- k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bangunan gedung dan lingkungannya;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan perencanaan bangunan, gedung dan lingkungannya
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Bangunan dan Gedung;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Bangunan dan Gedung sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum. Kepala Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang cipta karya di lingkup pengelolaan sistem penyediaan air minum. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-

undangan yang terkait dengan Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum;

- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum Daerah;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum;
- h. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum;
- i. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi pembinaan dan fasilitasi Sistem Penyediaan Air Minum;
- j. melaksanakan pengawasan penerapan standar teknis Sistem Penyediaan Air Minum;
- k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum;
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum berdasarkan program kerja;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik oleh Kepala Seksi Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik. Kepala Seksi Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang cipta karya di lingkup Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pengelolaa Drainase dan Limbah Domestik;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang- undangan yang terkait dengan Seksi Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. melaksanakan pengelolaan sistem drainase;
- f. melaksanakan pengembangan sistem drainase;
- g. melaksanakan pengelolaan sistem air limbah domestik;
- h. melaksanakan pengembangan sistem air limbah domestik;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Seksi Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik;
- j. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik berdasarkan program kerja;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pengoordinasian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Tata Ruang dan Pertanahan. Untuk melaksanakan tugas Bidang Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program kegiatan Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
- b. pengoordinasian dan pengendalian program kegiatan Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
- c. pengelolaan, penyelenggaraan dan fasilitasi program kegiatan Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Tata Ruang dan Pertanahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
- c. memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Tata Ruang dan Pertanahan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- d. melaksanakan kebijakan teknis Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;

- e. mengarahkan dan menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
- f. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, program, kegiatan serta pemenuhan data atau bahan yang dibutuhkan dari Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
- g. mengusulkan rekomendasi terkait pengajuan Keterangan Rencana Kabupaten (KRK);
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan Bidang; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Perencanaan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang. Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang tata ruang dan pertanahan di lingkup perencanaan tata ruang. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. melaksanakan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah

(RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten;

- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang daerah;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat penyelenggaraan perencanaan ruang;
- h. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Tata Ruang berdasarkan program kerja;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Tata Ruang sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang. Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang tata ruang dan pertanahan di lingkup Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang. Untuk melaksanakan tugas kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. melaksanakan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang;

- f. melaksanakan verifikasi syarat-syarat pengajuan Keterangan Rencana Kabupaten (KRK);
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang meliputi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan pemanfaatan ruang;
- h. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang berdasarkan program kerja;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pertanahan. Kepala Seksi Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang tata ruang dan pertanahan di lingkup pertanahan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pertanahan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pertanahan;
- b. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pertanahan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensi;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- e. melaksanakan kebijakan teknis penatausahaan pertanahan, fasilitasi pemanfaatan pertanahan dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;

- f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, verifikasi, pemetaan, dan fasilitasi pendaftaran tanah milik pemerintah daerah;
- g. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan absentee;
- h. fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan untuk kepentingan umum;
- i. melaksanakan penatagunaan tanah;
- j. melaksanakan koordinasi terkait penyelesaian masalah tanah kosong;
- k. melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
- l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pertanahan berdasarkan program kerja;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pertanahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis tertentu Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan. Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas. Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh Pejabat Fungsional senior yang ditunjuk sebagai Koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban

kerja. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sumber Daya Dinputaru

Keadaan kepegawaian atau Sumber Daya Manusia yang ada di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Kabupaten Demak dilihat menurut golongan, sebagai berikut :

Tabel 1.1
Sumber Daya Dinputaru

NO	UNIT / BIDANG	GOL I	GOL II	GOL III	GOL IV	JML
1.	Kepala Dinas				-	-
2.	Sekretariat	1	14	5	1	21
3.	Bidang Bina Marga	1	3	8		12
4.	Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam		10	7	1	18
5.	Bidang Tata Ruang, Bangunan dan Pertanahan	0	7	8	0	15
6.	Unit Pelaksana Teknis Dinas	9	79	12	0	100
Jumlah Karyawan						166

Tabel 1.2
Keadaan Kepegawaian/Personil Menurut Eselon

NO	ESELON	JUMLAH
1.	Eselon Ia	0
2.	Eselon IIb	1
3.	Eselon IIIa	1
4.	Eselon IIIb	1
5.	Eselon IVa	10
6.	Eselon IVb	3
Jumlah		16

Tabel 1.3
Keadaan Kepegawaian/Personil Menurut Jenjang Pendidikan Formal

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Pasca Sarjana (S2)	3
2.	Sarjana S1	24
3.	Sarjana Muda	1
4.	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	104
5.	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	25
6.	Sekolah Dasar (SD)	9
Jumlah		166

Tabel 1.4
Keadaan Kepegawaian/Personil Yang Telah Mengikuti Diklat Struktural

NO	JENJANG STRUKTURAL	JUMLAH
1.	Spamen	0
2.	Diklat Pim Tk III	3
3.	Diklat Pim Tk IV	5
Jumlah		8

Tabel 1.5
Daftar Aset Dinputaru

NO.	GOLONGAN	KODE BIDANG BARANG	NAMA BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG	KET
1	2	3	4	5	6
1	01	01	TANAH	344	
2	02		PERALATAN DAN MESIN	2390	
		02	a. Alat-alat Besar	66	
		03	b. Alat-alat Angkutan	67	
		04	c. Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	21	
		05	d. Alat-alat Pertanian/Peternakan	1	
		06	e. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	1784	
		07	f. Alat-alat Studio dan Komunikasi	44	
		08	g. Alat-alat Kedokteran	6	
		09	h. Alat-alat Laboratorium	143	
		10	i. Alat-alat Keamanan		
			j. Alat Persenjataan	1	
			k. Komputer	257	
3	03		GEDUNG DAN BANGUNAN	19	
		11	a. Bangunan Gedung	18	
		12	b. Tugu Titik Kontrol/Pasti	1	
4	04		JALAN, IIRIGASI DAN JEMBATAN	543	
		13	a. Jalan dan Jembatan	441	
		14	b. Bangunan Air/Irigasi	89	
		15	c. Instalasi	10	
		16	d. Jaringan	23	
5	05		ASET TETAP LAINNYA	1373	
		17	a. Buku Perpustakaan	294	
		18	b. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	-	
		19	c. Hewan Ternak dan Tumbuhan	1.079	
6	06		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	30	
				4.699	

B. Fungsi Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan serta tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan. Secara singkat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang memiliki mandat yang harus dipertanggung jawabkan yaitu:

1. Meningkatkan kondisi prasarana jalan dan jembatan yang mempunyai eksistensi cukup besar terhadap sistem sarana transportasi pengembangan ekonomi dan wilayah di Kabupaten Demak.
2. Meningkatkan kualitas dan kapasitas jalan dan jembatan yang ber kondisi rusak dan terpadunya penanganan pelayanan prasarana jalan/ jembatan demi terwujudnya ketertiban, kelancaran, kenyamanan, keamanan serta keselamatan angkutan barang dan jasa dari desa ke kota atau sebaliknya.
3. Berfungsinya kembali sarana dan prasarana pengairan yang meliputi bangunan induk, pelengkap dan saluran sekunder atau tersier sehingga layanan pada masyarakat pengguna air dapat efektif dan efisien melalui koordinasi dan kerja sama dengan dinas/ instansi terkait.
4. Terjaganya kawasan strategis sentra produksi pangan/ industri dari ancaman banjir dan kekeringan.
5. Meningkatkan akses pelayanan air minum dan sanitasi untuk masyarakat.

C. Permasalahan Utama yang dihadapi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Adapun permasalahan utama yang harus diselesaikan dalam rangka memberikan pelayanan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Kabupaten Demak, secara singkat dapat di urai sebagai berikut :

1. Belum tersedianya jalan dan jembatan dengan kondisi baik dan aman dan nyaman;
2. Masih banyaknya saluran irigasi dengan kondisi rusak;
3. Menurunnya kondisi prasarana publik dan bangunan Pemerintah disebabkan usia konstruksi yang telah melebihi standar;
4. Tidak berfungsinya saluran drainase sebagai pematas air hujan;
5. Masih terdapat ketidaksesuaian pemanfaatan ruang dengan RTRW;
6. Masih adanya tanah milik Pemerintah Kabupaten yang belum bersertifikat;
7. Belum semua masyarakat terlayani air minum dan sanitasi.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran arah kebijakan lima tahunan secara sektoral untuk urusan pekerjaan umum dan tata ruang yang mendasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Demak Tahun 2016-2021.

1. Visi

Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak sebagaimana visi Kabupaten Demak dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021, yaitu: *Terwujudnya Masyarakat Demak Yang Agamis lebih Sejahtera, Mandiri, Maju, Kompetitif, Kondusif, Berkepribadian dan Demokratis.*

2. Misi

Terdapat 9 misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Demak Tahun 2016-2021, yaitu:

- 1) Menjadikan nilai-nilai agama melekat pada setiap kebijakan pemerintah dan perilaku masyarakat.
- 2) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih bersih, efektif, efisien, dan akuntabel.
- 3) Meningkatkan kedaulatan pangan dan ekonomi kerakyatan berbasis potensi lokal serta mengurangi tingkat pengangguran.
- 4) Mengakselerasi pembangunan infrastruktur strategis, kewilayahan dan meningkatkan keterpaduan perkembangan kota dan desa.**
- 5) Meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan sesuai standar serta perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan
- 6) Menciptakan keamanan ketertiban dan lingkungan masyarakat yang kondusif.

- 7) Mengembangkan kapasitas pemuda, olahraga, seni-budaya, meningkatkan keberdayaan perempuan, perlindungan anak dan mengendalikan pertumbuhan penduduk.
- 8) Mewujudkan kualitas pelayanan investasi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.
- 9) Mewujudkan kelestarian lingkungan hidup dalam pengelolaan sumberdaya alam.

Dari kesembilan misi di atas, ada tiga misi yang sangat terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak, yaitu misi ke 4.

3. Tujuan

Dalam melaksanakan rencana strategis di atas, ditetapkan tujuan sebagai berikut:

- a. Mewujudkan reformasi birokrasi;
- b. Meningkatkan kualitas kondisi jaringan jalan;
- c. Terpeliharanya jaringan irigasi yang berkelanjutan;
- d. Meningkatkan pengendalian pemanfaatan ruang;
- e. Terpenuhinya sarana dan prasarana permukiman yang sehat, teratur dan berkelanjutan.

4. Strategi

- a. Meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melalui peningkatan kualitas perencanaan, penganggaran, pengawasan, serta evaluasi pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. Meningkatkan kualitas infrastruktur dasar melalui perbaikan jaringan jalan kabupaten maupun poros desa, serta bangunan pelengkap lainnya;
- c. Meningkatkan kualitas jaringan irigasi dan pengelolaan sumberdaya air;

- d. Meningkatkan kualitas drainase melalui perbaikan saluran air yang tersumbat;
- e. Mengembangkan keterpaduan dan konsistensi pemanfaatan ruang terhadap rencana tata ruang;
- f. Meningkatkan akses air minum dan sanitasi untuk masyarakat.

5. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan di atas sebagai berikut:

- a. Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. Meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkaplainnya;
- c. Meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik;
- d. Meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang;
- e. Meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat dan berkelanjutan.

B. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Tahun 2021 sebagai berikut:

Tabel 2.1
Rencana Kinerja Tahunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur DINPUTARU	Nilai Sakip DINPUTARU	-	BB
2	Meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya	Proporsi Panjang jaringan jalan Kabupaten dalam kondisi baik	%	96,54

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021
3	Meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik	Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	90,41
		Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	%	58,26
4	Meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang	Ketersediaan dokumen rencana tata ruang	%	100
		Proporsi tanah pemkab yang bersertifikat	%	43,54
		Ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai	%	100
5	Meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat dan berkelanjutan	Persentase rumah tangga yang mengakses air minum	%	100
		Persentase rumah tinggal bersanitasi	%	100

Sumber: Renstra Dinputaru Tahun 2016-2021, Diolah

C. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan

tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/ kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Tahun 2021 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Demak untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini, sebagaimana tertuang dalam tabel 2.2.

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten
Demak Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur DINPUTARU	Nilai Sakip DINPUTARU	-	BB
2	Meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya	Proporsi Panjang jaringan jalan Kabupaten dalam kondisi baik	%	96,54
3	Meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik	Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	90,41

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021
		Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	%	58,26
4	Meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang	Ketersediaan dokumen rencana tata ruang	%	100
		Proporsi tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat	%	43,54
		Ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai	%	100
5	Meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat dan berkelanjutan	Persentase rumah tangga yang mengakses air minum	%	100
		Persentase rumah tinggal bersanitasi	%	100

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp25.956.102.264,00	APBD
2	Program Penyelenggaraan Jalan	Rp84.857.659.292,00	APBD, BANKEU, DAK
3	Program Pengelolaan Sumber Daya Air	Rp21.150.000.000,00	APBD, BANKEU
4	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase	Rp300.000.000,00	APBD
5	Program Penataan Bangunan Gedung	Rp60.687.793.296,00	APBD
6	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	Rp1.550.000.000,00	APBD
7	Program Penatagunaan Tanah	Rp13.300.000.000,00	APBD

No	Program	Anggaran	Keterangan
8	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Rp25.054.213.000,00	APBD, DAK
9	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah	Rp17.559.807.000,00	APBD, DAK

Sumber: Perjanjian Kinerja Dinputaru Tahun 2021

Perjanjian Kinerja dan anggaran perubahan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak pada tahun anggaran 2021 dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Demak Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2020
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur DINPUTARU	Nilai Sakip DINPUTARU	-	BB
2	Meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya	Proporsi Panjang jaringan jalan Kabupaten dalam kondisi baik	%	96,54
3	Meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik	Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	90,41
		Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	%	58,26
4	Meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang	Ketersediaan dokumen rencana tata ruang	%	100

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2020
		Proporsi tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat	%	43,54
		Ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai	%	100
5	Meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat dan berkelanjutan	Persentase rumah tangga yang mengakses air minum	%	100
		Persentase rumah tinggal bersanitasi	%	100

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp24.313.133.752,00	APBD
2	Program Penyelenggaraan Jalan	Rp90.421.797.388,00	APBD, BANKEU, DAK
3	Program Pengelolaan Sumber Daya Air	Rp11.465.376.800,00	APBD, BANKEU
4	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase	Rp634.623.200,00	APBD
5	Program Penataan Bangunan Gedung	Rp23.855.916.000,00	APBD
6	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	Rp1.509.800.000,00	APBD
7	Program Penatagunaan Tanah	Rp2.350.000.000,00	APBD

No	Program	Anggaran	Keterangan
8	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Rp25.779.213.000,00	APBD, DAK
9	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah	Rp17.559.807.000,00	APBD, DAK

Sumber: Perjanjian Kinerja Perubahan Dinputaru Tahun 2021.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2020

A. Capaian Kinerja Organisasi

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Pemerintah 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara *Review* Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1	$91\% \leq 100\%$	Sangat tinggi
2	$76\% \leq 90\%$	Tinggi
3	$66\% \leq 75\%$	Sedang
4	$51\% \leq 65\%$	Rendah
5	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

Sumber : Permendagri 86 Tahun 2017, diolah

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DINPUTARU) Kabupaten Demak telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang tertuang dalam Rencana Strategis yang telah dijabarkan dalam Dokumen

Pelaksanaan Anggaran (DPA). Dalam Pengukuran Kinerja dikenal dengan 2 (dua) istilah indikator, yaitu indikator positif dan indikator negatif. Untuk indikator positif berbanding lurus antara target dengan realisasi, artinya semakin tinggi realisasi akan semakin tinggi pula capaian kinerjanya. Sedangkan indikator negatif berbanding terbalik antara target dengan realisasinya, semakin rendah realisasi maka capaian kinerjanya akan semakin tinggi begitu pula sebaliknya.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DINPUTARU) Kabupaten Demak menggunakan indikator positif dalam penghitungan persentase pencapaian target kinerja, yaitu Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, yang dirumuskan sebagai berikut:

$$\% \text{ pencapaian kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Hasil perhitungan perbandingan antara target kinerja dengan realisasi kinerja memperlihatkan rata-rata capaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak pada tahun 2021 sebesar 109,00% (Sangat Baik).

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021

Untuk melihat gambaran capaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DINPUTARU) Kabupaten Demak Tahun 2021, salah satunya dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DINPUTARU) Kabupaten Demak tahun 2021, sebagaimana tabel. 3.2.

Tabel 3.2
Perbandingan target dan Realisasi Kinerja Dinputaru Kabupaten Demak
Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur DINPUTARU	Nilai Sakip DINPUTARU	-	BB	BB	100%
2	Meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya	Proporsi Panjang jaringan jalan Kabupaten dalam kondisi baik	%	96,54	98,48	102,01
3	Meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik	Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	90,41	94,90	104,96
		Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	%	58,26	83,51	143,34
4	Meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang	Ketersediaan dokumen rencana tata ruang	%	100	100	100,00
		Proporsi tanah Pemetintah Kabupaten yang bersertifikat	%	43,54	100,00	229,67
		Ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai	%	100	100	100,00
5	Meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat dan berkelanjutan	Persentase rumah tangga yang mengakses air minum	%	100	100,00	100,00
		Persentase rumah tinggal bersanitasi	%	100	100,00	100,00

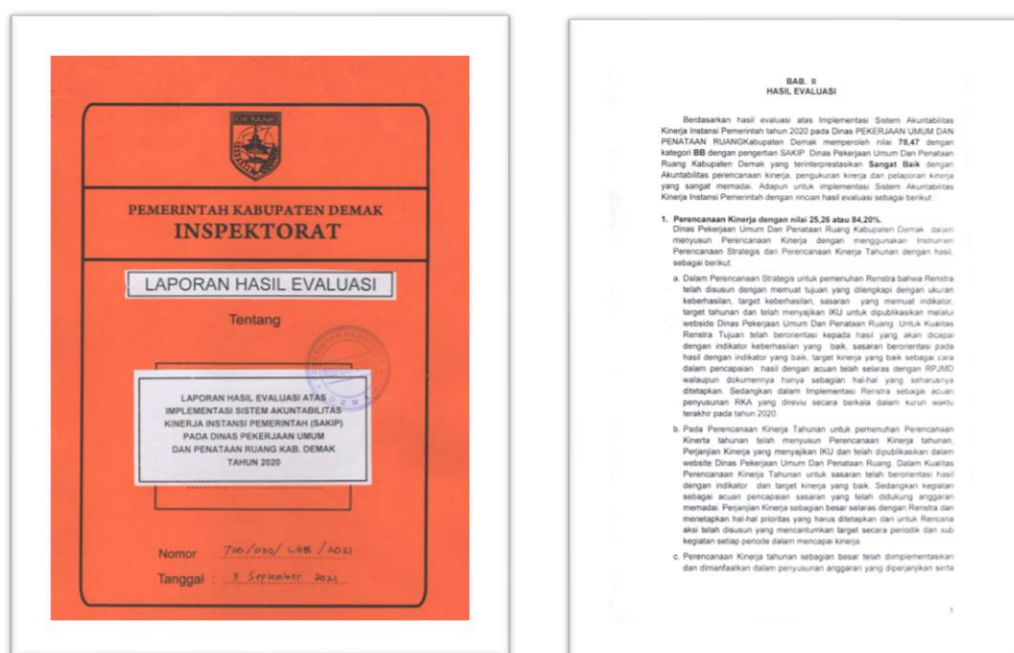
Sumber: Hasil Analisis; 2021

Sasaran Strategis 1 (satu) adalah Meningkatkan kualitas kinerja aparatur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DINPUTARU) dengan indikator kinerja Nilai Sakip Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DINPUTARU). Nilai Sakip Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan

Ruang (DINPUTARU) diperoleh dari hasil evaluasi APIP atas sistem akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah pada tahun evaluasi. Tahun 2021 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DINPUTARU) menargetkan BB untuk indikator tersebut dan nilai Sakip Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DINPUTARU) adalah 78,47 (BB). Target dan realisasi sasaran meningkatnya kinerja aparatur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DINPUTARU) dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Target dan Realisasi Sasaran Meningkatnya Kualitas Kinerja Aparatur
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

No	Indikator Kinerja	Realisasi 2019	Realisasi 2020	2021			Target Akhir RPJMD (2021)	Capaian s.d 2021 terhadap 2021
				Target	Realisasi	Capaian		
1	Nilai Sakip DINPUTARU	BB	BB	BB	BB	100,00%	BB	100,00%



Gambar 3.1 Dokumentasi Penilaian APIP Tahun 2021

Tabel 3.4
Program, Anggaran Sasaran Meningkatnya akuntabilitas aparatur
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

No	Program	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	24.313.133.752	22.306.714.820	91,75%

Ketercapaian Indikator sasaran meningkatnya akuntabilitas aparatur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang didukung dengan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota diukur dengan indikator persentase dukungan teknis program, keuangan, umum dan kepegawaian (100%) dengan target 100% dan realisasi 91,75% dengan alokasi anggaran sebesar Rp 24.313.133.752,00 dan terealisasi sebesar Rp 22.306.714.820,00. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota mempunyai 8 (delapan) kegiatan dan 16 (enam belas) sub kegiatan. Target 2021 adalah target akhir Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), realisasi tahun 2021 sesuai dengan yang ditargetkan sehingga dapat disimpulkan bahwa kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak sasaran meningkatnya akuntabilitas aparatur berhasil.

Faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian indikator nilai Sakip Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak adalah adanya dukungan dana dari Pemerintah Daerah melalui Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, sumber daya manusia yang berkualitas, manajemen perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi sudah berjalan sinergis. Disamping faktor pendukung keberhasilan juga terdapat faktor penghambat, diantaranya adalah target belum seluruhnya tercapai, capaian kinerja belum seluruhnya meningkat dari tahun sebelumnya, informasi kinerja belum sepenuhnya dapat diandalkan.

Strategi yang digunakan untuk mencapai keberhasilan indikator adalah dengan melakukan monitoring secara berkala terhadap rencana aksi yang telah dibuat, melakukan pemantauan secara berkala atas pengukuran kinerja berdasarkan rencana aksi yang telah dibuat, melakukan evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi yang dibuat, melakukan evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi lengkap dengan capaian, hambatan dan rencana perbaikan kinerja serta alternatif perbaikan, meningkatkan kembali efektifitas dan efesiensi penyelenggaraan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja.

Kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung capaian kinerja sasaran meningkatnya akuntabilitas aparatur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan output jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan laporan kinerja daerah.
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan output jumlah dokumen perencanaan.
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan output jumlah laporan keuangan.
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan output Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangan.
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan output jumlah honorarium ASN dan Non-ASN pendukung pelaksanaan tugas yang terbayar.
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD dengan output Jumlah Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD.
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan output Jumlah laporan BMD PD yang sudah direkonsiliasi.
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD dengan output Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD.
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan output Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi.

Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya dengan output jumlah pakaian dinas yang disediakan.

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan output jumlah pegawai yang mengikuti diklat.

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan output administrasi umum Perangkat Daerah yang terpenuhi.

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan output komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan.

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan output peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan.

Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan output bahan logistic kantor yang disediakan.

Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan dengan output barang cetakan dan penggandaan yang disediakan.

Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan output bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan tersedia.

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan output jumlah rapat yang diikuti dan diselenggarakan.

Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD dengan output jumlah aplikasi elektronik yang berfungsi.

6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan output jumlah BMD yang diadakan.

Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan output jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang diadakan.

Pengadaan Mebel dengan output jumlah mebel yang diadakan.

Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan output jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan.

7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan output jasa penunjang urusan yang tersedia.

Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan output jumlah surat yang terkirim.

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan output Jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia.

8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan output BMD yang terpelihara.

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan output Kendaraan dinas operasional/lapangan yang terpelihara.

Pemeliharaan Mebel dengan output mebel yang dipelihara.

Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan output gedung/bangunan yang direhabilitasi.

Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan output sarana dan prasarana gedung/bangunan yang direhabilitasi.

Tabel 3.5
Efisiensi dan Efektifitas Sasaran Meningkatnya akuntabilitas aparatur
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

No	Sasaran	Indikator		Sat	Kinerja			Keuangan				
					T	R	(%)		Program	Pagu	Realisasi	%
1	Meningkatnya kualitas kinerja aparatur DINPUTARU	1	Nilai Sakip DINPUTARU	%	100	100	100,00	1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	24.313.133.752	22.306.714.820	91,75
		RATA-RATA CAPAIAN DARI 1 INDIKATOR					100,00		TOTAL PER SASARAN	24.313.133.752	22.306.714.820	91,75
TINGKAT EFISIENSI 8,25 %												
TINGKAT EFEKTIFITAS 108.99 %												

Dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa tingkat efisiensi penggunaan sumber daya pada sasaran meningkatnya akuntabilitas aparatur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang didapat dari perhitungan sebagai berikut:

Efisiensi = rata- rata capaian indikator sasaran – rata rata capaian realisasi keuangan atas program pendukung sasaran tersebut

Sehingga, efisiensi = (100,00 – 91,75) %

$$= 8,25\%$$

Sedangkan efektifitas penggunaan sumber daya pada sasaran meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya didapat dari perhitungan sebagai berikut:

Efektifitas = rata- rata capaian indikator sasaran/rata rata capaian realisasi keuangan atas program pendukung sasaran tersebut*100%

$$\text{Sehingga, efektifitas} = (100,00/91,75)*100\% \\ = 108,99\%$$

Perhitungan diatas berlaku jika rata-rata capaian indikator sasaran tercapai 100% atau lebih.

Sasaran Strategis 2 (dua) adalah meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya dengan indikator kinerja proporsi panjang jaringan jalan Kabupaten dalam kondisi baik. Proporsi panjang jaringan jalan Kabupaten dalam kondisi baik merupakan persentase panjang jalan Kabupaten dalam kondisi baik dibagi panjang jalan kabupaten. Tahun 2021 target indikator Proporsi Panjang jaringan jalan Kabupaten dalam kondisi baik adalah 96,54 %. Target dan realisasi sasaran Meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.6
Target dan Realisasi Sasaran Meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya

No	Indikator Kinerja	Realisasi 2019	Realisasi 2020	2021			Target Akhir RPJMD (2021)	Capaian s.d 2021 terhadap 2021
				Target	Realisasi	Capaian		
1	Proporsi Panjang jaringan jalan Kabupaten dalam kondisi baik	96,85%	97,24%	96,54%	98,48%	102,01%	96,54%	102,01%

Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik



$$= \frac{\sum \text{panjang jaringan jalan dalam kondisi baik tahun 2021}}{\sum \text{panjang jalan Kabupaten}} \times 100\%$$

$$= \frac{420,027}{426,510} \times 100\% = 98,48 \%$$

Tabel 3.7
Panjang Jalan Kabupaten dalam kondisi baik

Total panjang jalan	426,510 km	
Target tahun 2021	411,753 km	
Realisasi tahun 2021	420,027 km	98,48 %

Tren perkembangan proporsi panjang jaringan jalan Kabupaten dalam kondisi baik mengalami kenaikan dari tahun ke tahun. Dilihat dari tabel di atas, bisa disimpulkan bahwa indikator ini menunjukkan adanya kenaikan. Persentase proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik tahun 2021 adalah 98,48% dengan target yang ditetapkan sebesar 96,54%, sehingga capaian kinerja di tahun 2021 adalah sebesar 102,01%. Panjang jaringan jalan dalam kondisi baik pada tahun 2021 adalah 420,027 km dari target 411,753 km atau sebesar 102,01%. Target 2021 adalah target akhir Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), sedangkan total panjang yang harus diselesaikan sampai berakhirnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sepanjang 411,753 km. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Panjang jalan dalam kondisi baik sudah melebihi target yang ditentukan yang dapat diartikan adanya keberhasilan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak dalam membangun dan memperbaiki jalan.

Keberhasilan pencapaian ini tidak terlepas karena adanya adanya bantuan dana dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dalam rangka mendukung sasaran meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya melalui program penyelenggaraan jalan, penggunaan beton sebagai material jalan sehingga

umurnya lebih tahan lama dan telah dilaksanakannya survey investigasi kondisi jalan yang semakin baik sehingga proses identifikasi jalan yang rusak lebih mudah yang berdampak pada penanganan perbaikan jalan semakin baik.

Meskipun capaian kinerja cukup tinggi namun dalam pelaksanaan ada beberapa permasalahan/hambatan dalam pencapaian target kinerja, diantaranya adalah beban kendaraan yang melewati kelas jalan melebihi kapasitas (tonase), sehingga jalan cepat rusak, pada beberapa wilayah stabilitas tanah kurang stabil, sehingga jalan bergelombang, adanya genangan air di jalan pada musim penghujan maupun saat rob, menyebabkan jalan banyak berlubang, ada beberapa lokasi pekerjaan yang terletak dalam satu jalur yang mengakibatkan proses pelaksanaan pekerjaan menjadi terhambat karena saling tunggu antara satu penyedia dengan penyedia lainnya, adanya pengurangan anggaran dikarenakan *refocusing* anggaran untuk biaya bencana *covid – 19* sehingga target kinerja tidak tercapai sesuai awal perjanjian kinerja, keterlambatan serapan anggaran karena proses pengadaan barang dan jasa terlambat.

Strategi yang digunakan guna mengurangi hambatan dimasa mendatang antara lain peningkatan kapasitas penanganan jalan dan jembatan, peningkatan kualitas penanganan jalan dan jembatan, peningkatan kinerja jalan dan jembatan dalam kondisi baik, peningkatan ketersediaan prasarana dan sarana kebinamargaan serta kapasitas sumber daya manusia, secara intens melaksanakan rapat koordinasi yang menghadirkan tim teknis, konsultan pengawas dan penyedia jasa guna membahas jadwal pelaksanaan pekerjaan yang paling efektif sehingga pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami keterlambatan, untuk beberapa paket pekerjaan jalan beton dilakukan penambahan zat *additive accelerator* untuk mempercepat proses pengerasan beton dalam mencapai mutu yang diinginkan sesuai dengan spesifikasi.



Gambar 3.2 Peningkatan Jalan Sriwulan – Sayung Kec. Sayung Kab. Demak



Gambar 3.2 Peningkatan Jalan Surodadi - Morodemak



Gambar 3.3 Pembangunan Jembatan Desa Cangkring – Wonorejo
Kecamatan Karanganyar

Tabel 3.8
Program, Anggaran Sasaran Meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan
dan bangunan pelengkap lainnya

No	Program	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	Program Penyelenggaraan Jalan	90.421.797.388	89.331.997.900	98,79

Ketercapaian Indikator pada sasaran meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya didukung dengan Program Penyelenggaraan Jalan. Program Penyelenggaraan Jalan diukur dengan indikator jalan dan jembatan dalam kondisi baik dengan target 96,54% dan realisasi 98,48% dengan alokasi anggaran sebesar Rp 90.421.797.388,00 dan terealisasi sebesar Rp 89.331.997.900,00 atau 98,79%. Program Penyelenggaraan Jalan mempunyai 1 (satu) kegiatan dan 7 (tujuh) sub kegiatan, dengan realisasi:

1. Penyelenggaraan jalan kabupaten dengan output panjang jalan kabupaten
2. Penyusunan rencana, kebijakan, dan strategi pengembangan jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan dengan output jumlah dokumen perencanaan
3. Survey kondisi jalan/jembatan dengan output jumlah dokumen survey kondisi jalan dan jembatan
4. Pembangunan jalan dengan output panjang jalan kabupaten terbangun
5. Rekonstruksi jalan dengan output panjang jalan yang direkonstruksi
6. Rehabilitasi jalan dengan output panjang jalan yang direhabilitasi
7. Pembangunan jembatan dengan output jumlah jembatan yang dibangun
8. Rehabilitasi jembatan dengan output jumlah jembatan yang direhabilitasi

Tabel 3.9
Efisiensi dan Efektifitas Sasaran Meningkatnya kualitas kondisi jaringan
jalan dan bangunan pelengkap lainnya

No	Sasaran	Indikator	Sat	Kinerja			Keuangan				
				T	R	(%)		Prog	Pagu	Realisasi	%
2	Meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya	2.1 Proporsi panjang jaringan jalan kabupaten dalam kondisi baik	%	96,5	98,48	102,01	2	Program Penyelenggaraan Jalan	90.421.797.388	89.331.997.900	98,79
RATA-RATA CAPAIAN DARI 1 INDIKATOR				102,01				TOTAL PER SASARAN	90.421.797.388	89.331.997.900	98,79
TINGKAT EFISIENSI 3.21 %											
TINGKAT EFEKTIFITAS 103.24 %											

Sumber: Esakip

Dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa tingkat efisiensi penggunaan sumber daya pada sasaran meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya didapat dari perhitungan sebagai berikut:
Efisiensi = rata- rata capaian indikator sasaran – rata rata capaian realisasi keuangan atas program pendukung sasaran tersebut

$$\begin{aligned}\text{Sehingga, efisiensi} &= (102,01 - 98,79) \% \\ &= 3,21\%\end{aligned}$$

Sedangkan efektifitas penggunaan sumber daya pada sasaran meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya didapat dari perhitungan sebagai berikut:

Efektifitas = rata- rata capaian indikator sasaran/rata rata capaian realisasi keuangan atas program pendukung sasaran tersebut*100%

$$\begin{aligned}\text{Sehingga, efektifitas} &= (102,01/98,79)*100\% \\ &= 103,24\%\end{aligned}$$

Perhitungan diatas berlaku jika rata-rata capaian indikator sasaran tercapai 100% atau lebih.

Sasaran Strategis 3 (tiga) adalah meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik yang memiliki dua indikator yaitu persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik dan persentase drainase dalam kondisi

baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat. Indikator persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik tahun 2021 mempunyai target sebesar 90,41%. Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik diperoleh dari perhitungan Panjang jaringan irigasi kondisi baik dibagi dengan luas daerah irigasi kali seratus. Target dan realisasi sasaran meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.10

Target dan Realisasi indikator Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik

No	Indikator Kinerja	Realisasi 2019	Realisasi 2020	2021			Target Akhir RPJMD (2021)	Capaian s.d 2021 terhadap 2021
				Target	Realisasi	Capaian		
2	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	76,40%	80,71%	58,26%	83,51%	143,34%	58,26%	143,34%

Sumber data: Dinputaru Kab. Demak, Tahun 2021

Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik



$$= \frac{\sum \text{luas jaringan irigasi dalam kondisi baik tahun 2021}}{\sum \text{luas jaringan irigasi}} \times 100\%$$

$$= \frac{1544 \text{ Ha}}{1627 \text{ Ha}} \times 100\% = 94,90 \%$$

Tabel 3.11
Luas Irigasi Dalam Kondisi Baik Tahun 2021

Luas irigasi dalam kondisi baik	1627 Ha	
Target tahun 2021	1470,97 Ha	
Realisasi tahun 2021	1544 Ha	94,90 %

Sumber data: Dinputaru Kab. Demak, Tahun 2021

Realisasi indikator persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik tahun 2021 adalah sebesar 94,90%. Jika dibandingkan dengan target tahun 2021 nilai capaian kinerja untuk indikator persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik adalah sebesar 104,96%. Luas jaringan irigasi dalam kondisi baik tahun 2021 adalah 1544 Hektar. Target 2021 adalah target akhir RPJMD, sedangkan Luas daerah irigasi yang harus diselesaikan sampai berakhirnya RPJMD adalah seluas 1470,97 Ha, pada kenyataannya luas jaringan irigasi dalam kondisi baik adalah 1544 Hektar. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak berhasil.

Dalam mencapai keberhasilan tersebut terdapat faktor pendukung, diantaranya adalah adanya Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) dari pemerintah pusat melalui dana alokasi khusus bidang irigasi tahun anggaran 2021, adanya program unggulan daerah yang digunakan untuk melakukan rehabilitasi/pemeliharaan jaringan irigasi. Selain itu juga terdapat faktor penghambat dalam pencapaian keberhasilan, diantaranya adalah faktor daya rusak air yang mempercepat laju kerusakan jaringan irigasi dan faktor daya dukung tanah yang rendah sehingga menyebabkan mudah longsohnya tanggul saluran, adanya pengurangan anggaran dikarenakan *refocusing* anggaran untuk biaya bencana *covid* – 19 sehingga target kinerja tidak tercapai sesuai awal perjanjian kinerja, keterlambatan serapan anggaran karena proses pengadaan barang dan jasa terlambat. Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan menggunakan konstruksi

beton bertulang dalam membangun talud atau senderan, menggunakan konstruksi pancang bamboo untuk meningkatkan daya dukung tanah.

Strategi yang digunakan untuk mencapai jaringan irigasi dalam kondisi baik adalah dengan melakukan pemeliharaan jaringan irigasi secara berkala, meningkatkan frekuensi pemeliharaan jaringan irigasi secara berkala, mempersiapkan usulan kegiatan yang dapat didanai dengan anggaran pusat dan anggaran provinsi, serta meningkatkan pemberdayaan masyarakat/petani yang tergabung dalam P3A untuk berkontribusi dalam menjaga asset irigasi.



Gambar 3.4 Rehabilitasi Jaringan Irigasi D. I Polder Batu

Tabel 3.12
Program, Anggaran Sasaran Meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya

No	Program	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	11.465.376.800	10.878.630.840	94,88

Ketercapaian Indikator persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik didukung dengan Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA). Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) diukur dengan indikator persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik dengan target 90,41% dan realisasi 94,90 % dengan alokasi anggaran sebesar Rp 11.465.376.800,00 dan terealisasi

sebesar Rp 10.878.630.840,00 atau 94,88%. Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) mempunyai 2 (dua) kegiatan dan 6 (enam) sub kegiatan. Dengan realisasi:

1. Pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dengan output Luas kawasan permukiman rawan banjir yang terlindungi
2. Pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada Daerah Irigasi yang luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dengan output luas daerah irigasi yang dilayani oleh jaringan irigasi
3. Pembangunan embung dan penampung air lainnya dengan output jumlah embung dan penampung lainnya terbangun
4. Rehabilitasi embung dan penampungan air lainnya dengan output jumlah embung dan penampung lainnya yang direhabilitasi
5. Rehabilitasi pintu air/bendung pengendali banjir dengan output jumlah pintu air/bendung pengendali banjir terehabilitasi
6. Normalisasi/restorasi sungai dengan output panjang sungai yang dinormalisasi/restorasi
7. Pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan pengelolaan SDA kewenangan Kabupaten/Kota dengan output jumlah pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan pengelolaan SDA kewenangan Kabupaten/Kota terlaksana
8. Rehabilitasi jaringan irigasi permukaan dengan output luas jaringan irigasi permukaan terehabilitasi.

Indikator kedua yaitu persentase drainase dalam kondisi baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat tahun 2021 mempunyai target sebesar 58,26%. Persentase drainase dalam kondisi baik diperoleh dari perhitungan panjang drainase dalam kondisi baik/ aliran air tidak tersumbat dibagi panjang drainase Kabupaten kali seratus persen. Target dan

realisasi indikator persentase drainase dalam kondisi baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3. 13
Target dan Realisasi indikator Persentase drainase dalam kondisi baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat

No	Indikator Kinerja	Realisasi 2019	Realisasi 2020	2021			Target Akhir RPJMD (2021)	Capaian s.d 2021 terhadap 2021
				Target	Realisasi	Capaian		
4	Persentase drainase dalam kondisi baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat	76,40%	80,71%	58,26%	83,51%	143,34%	58,26%	143,34%

Proporsi drainase dalam kondisi baik



$$= \frac{\sum \text{Panjang drainase yang tidak tersumbat pembuangan aliran air tahun 2021}}{\sum \text{Panjang seluruh drainase di daerah Kabupaten}} \times 100\%$$

$$= \frac{13.021}{15.592} \times 100\% = 83,51 \%$$

Realisasi indikator persentase drainase dalam kondisi baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat adalah sebesar 83,51% dan capaian kerjanya adalah sebesar 143,34 %. Panjang drainase dalam kondisi baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat tahun 2021 adalah 13.021 meter. Target 2021 adalah target akhir Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), target panjang drainase dalam kondisi baik sampai berakhirnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah sepanjang 9.083 meter, pada kenyataannya Panjang drainase dalam kondisi baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat adalah 13.021 meter. Sehingga dapat disimpulkan bahwa

bahwa kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak berhasil.

Dalam mencapai keberhasilan tersebut terdapat faktor pendukung, diantaranya adalah adanya dukungan dana dari Pemerintah Daerah melalui program pengelolaan dan pengembangan sistem drainase, melakukan kegiatan operasi dan pemeliharaan drainase secara berkala dan adanya kebijakan Pemerintah Daerah melalui penyusunan rencana induk sistem drainase wilayah Kabupaten Demak dan rencana penanganan kawasan rawan banjir. Disamping itu juga terdapat faktor penghambat dalam pencapaian keberhasilan diantaranya adalah faktor geografis Demak Kota yang berupa dataran dan cekungan sehingga faktor kemiringannya rendah, semakin bertambahnya drainase tertutup di Demak Kota yang menyebabkan kesulitan dalam melakukan pemeliharaan dan perawatan. Solusi untuk memecahkan permasalahan tersebut adalah dengan cara melebarkan dimensi drainase agar dapat berfungsi sebagai penampung sementara sebelum mengalir ke sungai (*main drain*) dan meningkatkan pemeliharaan drainase khususnya pada drainase yang tertutup, adanya pengurangan anggaran dikarenakan *refocusing* anggaran untuk biaya bencana *covid – 19* sehingga target kinerja tidak tercapai sesuai awal perjanjian kinerja, keterlambatan serapan anggaran karena proses pengadaan barang dan jasa terlambat.

Strategi yang digunakan untuk mencapai drainase dalam kondisi baik adalah dengan meningkatkan kapasitas pintu air pengendali banjir dan akses ke sungai pembuang (*main drain*) serta dengan memetakan kembali sistem drainase yang memiliki potensi limpasan air.



Gambar 3.5 Pemeliharaan Rutin Drainase Sport Center (RSS-PEPABRI)



Gambar 3.6 Pemeliharaan Rutin Drainase Lingkungan Kabupaten dan Sekitarnya

Tabel 3.14
Program, Anggaran indikator drainase dalam kondisi baik/pembuangan saluran air tidak tersumbat

No	Program	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase	634.623.200	574.424.462	90,51

Ketercapaian indikator persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik didukung dengan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase diukur dengan indikator persentase drainase dalam kondisi

baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat dengan target 58,26% dan realisasi 83,51 % dengan alokasi anggaran sebesar Rp 634.623.200,00 dan terealisasi sebesar Rp 574.424.462,00 atau 90,51%. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase mempunyai 1 (satu) kegiatan yaitu Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota dengan output Panjang drainase kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat, dan 1 (satu) sub kegiatan pembangunan sistem drainase perkotaan dengan output panjang drainase yang dibangun.

Tabel 3.15
Efisiensi dan Efektifitas Sasaran Meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik

No	Sasaran	Indikator		Sat	Kinerja			Keuangan				
					T	R	(%)		Program	Pagu	Realisasi	%
4	Meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik	4.1	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	90,41	94,89	104,96	1	Program Pengeloklaan Sumber Daya Air	11.465.376.800	10.878.630.840	94,88
		4.2	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	%	58,26	83,51	143,34	2	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase	634.623.200	574.424.462	90,51
		RATA-RATA CAPAIAN DARI 2 INDIKATOR					124,15		TOTAL PER SASARAN	12.100.000.000	11.453.055.302	94,65
TINGKAT EFISIENSI 29,49 %												
TINGKAT EFEKTIFITAS 131,16 %												

Dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa tingkat efisiensi penggunaan sumber daya pada sasaran meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik didapat dari perhitungan sebagai berikut:

Efisiensi = rata- rata capaian indikator sasaran – rata rata capaian realisasi keuangan atas program pendukung sasaran tersebut

$$\begin{aligned}\text{Sehingga, efisiensi} &= (124,15 - 94,65) \% \\ &= 29,49\%\end{aligned}$$

Sedangkan efektifitas penggunaan sumber daya pada sasaran meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik didapat dari perhitungan sebagai berikut:

Efektifitas = rata- rata capaian indikator sasaran/rata rata capaian realisasi keuangan atas program pendukung sasaran tersebut*100%

$$\begin{aligned}\text{Sehingga, efektifitas} &= (124,15/94,65)*100\% \\ &= 131,16\%\end{aligned}$$

Perhitungan diatas berlaku jika rata-rata capaian indikator sasaran tercapai 100% atau lebih.

Sasaran Strategis 4 (empat) adalah meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang yang mempunyai 3 (tiga) indikator yaitu ketersediaan dokumen rencana tata ruang, proporsi tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat dan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadahi. Target dan realisasi sasaran meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.15
Target dan Realisasi indikator Ketersediaan dokumen rencana tata ruang

No	Indikator Kinerja	Realisasi 2019	Realisasi 2020	2021			Target Akhir RPJMD (2021)	Capaian s.d 2021 terhadap 2021
				Target	Realisasi	Capaian		
1	Ketersediaan dokumen rencana tata ruang		100,00%	100,00%	100,0%	100,00%	100,00%	100,00%

Indikator ketersediaan dokumen rencana tata ruang tahun 2021 mempunyai target sebesar 100%. Ketersediaan dokumen rencana tata ruang diperoleh dari jumlah dokumen Rencana Tata Ruang yang direncanakan dibagi dengan jumlah dokumen Rencana Tata Ruang yang dibutuhkan kali seratus persen. Realisasi ketersediaan Rencana Tata Ruang tahun 2021 adalah sebesar 100%.

Tabel 3.15
Program, Anggaran indikator Ketersediaan dokumen rencana tata ruang

No	Program	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	1.509.800.000	1.421.589.500	94,16

Program Penyelenggaraan Penataan Ruang mempunyai 1 (satu) kegiatan yaitu Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR), dan 1 (satu) sub kegiatan Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota.

Keberhasilan indikator ketersediaan dokumen rencana tata ruang adalah adanya dukungan dana dari pemerintah melalui program penyelenggaraan penataan ruang. karena adanya kesadaran masyarakat tentang pentingnya pola ruang dan manfaatnya untuk menjaga ketertiban dan kelancaran sarana prasarana. Kurangnya sumber daya manusia menjadi hambatan dalam pencapaian keberhasilan indikator ini serta adanya pengurangan anggaran dikarenakan refocusing anggaran untuk biaya bencana covid – 19 sehingga target kinerja tidak tercapai sesuai awal perjanjian kinerja. Solusi yang digunakan untuk mengatasi hambatan adalah dengan mengusulkan tambahan personil pada instansi terkait.

Indikator kedua adalah proporsi tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat. Target tahun 2021 untuk proporsi tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat adalah sebesar 43,54%. Formulasi untuk menghitung proporsi tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat adalah jumlah bidang tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat dibagi dengan jumlah bidang tanah Pemerintah Kabupaten yang ada dikalikan seratus persen. Realisasi tahun 2021 indikator proporsi tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat adalah sebesar 100%. Jumlah tanah Pemerintah Kabupaten yang ada adalah sejumlah 1251 bidang tanah,

tahun 2021 semua bidang tanah milik Pemerintah kabupaten sudah bersertifikat semua.

Faktor pendukung keberhasilan pencapaian indikator proporsi tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat dikarenakan adanya dukungan dana dari Pemerintah Daerah melalui Program Penatagunaan Tanah dan adanya koordinasi yang baik dengan instansi terkait dan dukungan Pemerintah dalam percepatan penerbitan sertifikasi tanah. Disamping itu juga terdapat faktor penghambat adalah karena adanya tanah yang hilang karena rob. Solusi yang digunakan untuk mengatasi hambatan tersebut adalah dengan melakukan koordinasi dengan berbagai pihak.

Tabel 3.16

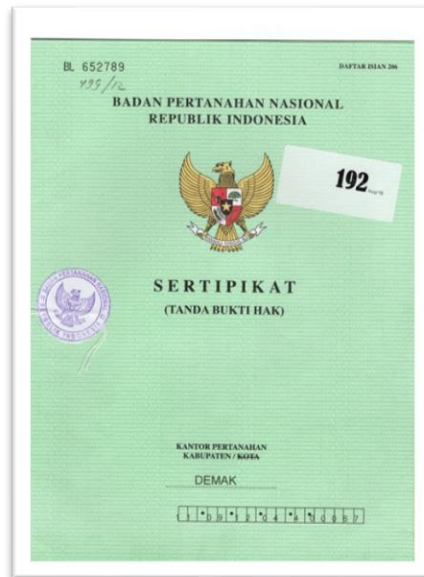
Target dan Realisasi indikator Ketersediaan dokumen rencana tata ruang

No	Indikator Kinerja	Realisasi 2019	Realisasi 2020	2021			Target Akhir RPJMD (2021)	Capaian s.d 2021 terhadap 2021
				Target	Realisasi	Capaian		
2	Proporsi tanah pemkab yang bersertifikat	76,40%	69,80%	43,54%	100,00%	229,67%	43,54%	229,67%

Tabel 3.17

Program, Anggaran indikator proporsi tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat

No	Program	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	Program Penatagunaan Tanah	2.350.000.000	1.681.632.140	71,56



Gambar 3.7 Sertifikat Tanah Milik Pemerintah Kabupaten

Indikator ketiga sasaran meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang adalah ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai. Tahun 2021 indikator ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai mempunyai target 100%. Formulasi perhitungan indikator ketersediaan sarana dan prasarana aparatur adalah jumlah sarana prasarana aparatur yang tersedia dibagi jumlah sarana dan prasarana yang direncanakan dikalikan seratus. Realisasi untuk indikator ini adalah 100%, sehingga capaiannya adalah 100%.

Faktor pendorong keberhasilan pencapaian indikator ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai adalah adanya dukungan dana dari pemerintah melalui Program Penataan Bangunan Gedung. Belum tersedianya data bangunan gedung merupakan faktor penghambat pada indikator ini serta adanya pengurangan anggaran dikarenakan refocusing anggaran untuk biaya bencana *covid* – 19 sehingga target kinerja tidak tercapai sesuai awal perjanjian kinerja, keterlambatan serapan anggaran karena proses pengadaan barang dan jasa terlambat.

Strategi yang dilakukan untuk menanggulangi hambatan adalah dengan menjadwalkan pelaksanaan pekerjaan dan target yang harus dipenuhi, membuat database gedung Pemerintah Kabupaten Demak,

Tabel 3.17
Target dan Realisasi indikator Ketersediaan dokumen rencana tata ruang

No	Indikator Kinerja	Realisasi 2019	Realisasi 2020	2021			Target Akhir RPJMD (2021)	Capaian s.d 2021 terhadap 2021
				Target	Realisasi	Capaian		
3	Ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Tabel 3.18
Program, Anggaran indikator ketersediaan sarana dan prasarana aparatur

No	Program	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	Program Penataan Bangunan Gedung	23.855.916.000	23.347.815.500	97,87

Tabel 3.19
Efisiensi dan Efektifitas Sasaran Meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang

No	Sasaran	Indikator		Satuan	Kinerja			Keuangan				
					T	R	(%)		Program	Pagu	Realisasi	%
4	Meningkatnya kualitas Perencanaan Tata Ruang	4.1	Ketersediaan dokumen rencana tata ruang	%	100	100	100	4	Program Penataan Bangunan Gedung	23.855.916.000	23.347.815.500	97,87
		4.2	Proporsi tanah Pemkab yang bersertifikat	%	43,54	100	229,67	5	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	1.509.800.000	1.421.589.500	94,16
		4.3	Ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai	%	100	100	100	6	Program Penatagunaan Tanah	2.350.000.000	1.681.632.140	71,56
		RATA-RATA CAPAIAN DARI 3 INDIKATOR						143,22	TOTAL PER SASARAN	27.715.716.000	26.451.037.140	95,44
TINGKAT EFISIENSI 47,79 %												
TINGKAT EFEKTIFITAS 150.07 %												

Dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa tingkat efisiensi penggunaan sumber daya pada sasaran meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang didapat dari perhitungan sebagai berikut:

Efisiensi = rata- rata capaian indikator sasaran – rata rata capaian realisasi keuangan atas program pendukung sasaran tersebut

$$\begin{aligned}\text{Sehingga, efisiensi} &= (143,22 - 95,44) \% \\ &= 47,79\%\end{aligned}$$

Sedangkan efektifitas penggunaan sumber daya pada sasaran meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang didapat dari perhitungan sebagai berikut:

Efektifitas = rata- rata capaian indikator sasaran/rata rata capaian realisasi keuangan atas program pendukung sasaran tersebut*100%

$$\begin{aligned}\text{Sehingga, efektifitas} &= (143,22/95,44)*100\% \\ &= 150,07\%\end{aligned}$$

Perhitungan diatas berlaku jika rata-rata capaian indikator sasaran tercapai 100% atau lebih.

Sasaran Strategis 5 (lima) adalah meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat, teratur dan berkelanjutan yang mempunyai dua indikator yaitu persentase rumah tangga yang mengakses air minum dan persentase rumah tinggal bersanitasi. Persentase rumah tangga yang mengakses air minum tahun 2021 mempunyai target sebesar 100%. Persentase rumah tinggal bersanitasi tahun 2021 mempunyai target sebesar 100%. Target dan realisasi sasaran meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat, teratur dan berkelanjutan dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.20

Target dan Realisasi indikator persentase rumah tangga yang mengakses air minum

No	Indikator Kinerja	Realisasi 2019	Realisasi 2020	2021			Target Akhir RPJMD (2021)	Capaian s.d 2021 terhadap 2021
				Target	Realisasi	Capaian		
1	Persentase rumah tangga yang mengakses air minum	-	80,08%	100,00%	100,0%	100,00%	100,00%	100,00%

Persentase rumah tangga yang mengakses air minum



$$= \frac{\sum \text{rumah tangga dengan akses air minum}}{\sum \text{rumah tangga}} \times 100\%$$

$$= \frac{259115}{259115} \times 100\% = 100\%$$

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak terjadi perubahan pada struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Tahun 2021 indikator persentase rumah tangga yang mengakses air minum diampu oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak, yang sebelumnya diampu oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Demak. Sesuai tabel 3.20, dapat disimpulkan bahwa indikator ini menunjukkan adanya kenaikan. Target persentase rumah tinggal bersanitasi tahun 2021 adalah 100% dengan realisasi sebesar 100%, sehingga capaian kinerja di tahun 2021 adalah sebesar 100%. Jumlah rumah tangga yang mengakses air minum pada tahun 2021 adalah 259.115 rumah tangga.

Keberhasilan pencapaian ini tidak terlepas karena adanya adanya bantuan dana dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam rangka mendukung indikator persentase rumah tangga yang mengakses air minum melalui program pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, komitmen dari Pemerintah Daerah dalam upaya meningkatkan kualitas hidup masyarakat terutama bidang air minum dan peran serta pemerintah daerah dalam upaya mendukung program Pemerintah. Meskipun capaian kinerja cukup tinggi namun dalam pelaksanaan ada beberapa permasalahan/hambatan dalam pencapaian target kinerja, diantaranya adalah topografi di wilayah Kabupaten Demak Sebagian besar berupa pesisir pantai dan adanya pandemi *Covid – 19* yang mengakibatkan adanya keterbatasan kegiatan di tingkat masyarakat, adanya pengurangan anggaran dikarenakan refocusing anggaran untuk biaya bencana *covid – 19* sehingga target kinerja tidak tercapai sesuai awal perjanjian kinerja, keterlambatan serapan anggaran karena proses pengadaan barang dan jasa terlambat.

Strategi yang digunakan guna mengurangi hambatan dimasa mendatang antara lain mencari alternatif sumber air baku, mengajukan penganggaran baik di Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat untuk mendukung peningkatan akses air minum. Bersama dengan Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PUDAM) melaksanakan pemetaan wilayah layanan, melaksanakan monitoring evaluasi terhadap sistem pengelolaan air minum yang telah terbangun.



Gambar 3.7 Dokumentasi Penyediaan Air Minum

Tabel 3.21

Program, Anggaran indikator Persentase rumah tangga yang mengakses air minum

No	Program	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	25.779.213.000	25.217.122.500	97,82

Ketercapaian Indikator persentase rumah tangga yang mengakses air minum didukung dengan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum diukur dengan indikator persentase rumah tangga yang mengakses air minum dengan target 100% dan realisasi 100% dengan alokasi anggaran sebesar Rp 25.779.213.000,00 dan terealisasi sebesar Rp 25.217.122.500,00 atau 97,82%. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum melaksanakan 1 (satu) kegiatan dan 4 (empat) sub kegiatan. Dengan realisasi:

1. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota dengan output rumah tangga memperoleh layanan air minum.
2. Supervisi Pembangunan/Peningkatan/ Perluasan/Perbaikan SPAM dengan output jumlah dokumen supervise.

3. Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan dengan output jumlah sambungan rumah terbangun.
4. Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan dengan output jumlah sambungan rumah terbangun.
5. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat dengan output jumlah pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan SPAM.

Indikator kedua dari sarana meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat, teratur dan berkelanjutan adalah persentase rumah tinggal bersanitasi. Tahun 2021 indikator persentase rumah tinggal bersanitasi mempunyai target sebesar 100%. Target dan realisasi sasaran meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat, teratur dan berkelanjutan dengan indikator persentase rumah tinggal bersanitasi dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.22
Target dan Realisasi indikator persentase rumah tinggal bersanitasi

No	Indikator Kinerja	Realisasi 2019	Realisasi 2020	2021			Target Akhir RPJMD (2021)	Capaian s.d 2021 terhadap 2021
				Target	Realisasi	Capaian		
2	Persentase rumah tinggal bersanitasi	-	98,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Persentase rumah tinggal bersanitasi



$$= \frac{\sum \text{rumah tinggal berakses sanitasi}}{\sum \text{rumah tinggal}} \times 100\%$$

$$= \frac{306503}{306503} \times 100\% = 100\%$$

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak terjadi perubahan pada struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Tahun 2021 indikator persentase rumah tinggal bersanitasi diampu oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak, yang sebelumnya diampu oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Demak. Sesuai tabel 3.22 dapat disimpulkan bahwa indikator ini menunjukkan adanya kenaikan. Target persentase rumah tinggal bersanitasi tahun 2021 adalah 100% dengan realisasi sebesar 100%, sehingga capaian kinerja di tahun 2021 adalah sebesar 100%. Jumlah rumah tinggal bersanitasi pada tahun 2021 adalah 306.503 rumah tangga.

Keberhasilan pencapaian ini tidak terlepas karena adanya adanya bantuan dana dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam rangka mendukung indikator persentase rumah bersanitasi melalui program pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air limbah, komitmen dari Pemerintah Daerah dalam upaya meningkatkan kualitas hidup masyarakat terutama bidang air limbah dan peran serta pemerintah daerah dalam upaya mendukung program Pemerintah. Meskipun capaian kinerja cukup tinggi namun dalam pelaksanaan ada beberapa permasalahan/hambatan dalam pencapaian target kinerja, diantaranya adalah topografi di wilayah Kabupaten Demak Sebagian besar berupa pesisir pantai dan adanya pandemi *Covid – 19* yang mengakibatkan adanya keterbatasan kegiatan di tingkat masyarakat, adanya pengurangan anggaran dikarenakan refocusing anggaran untuk biaya bencana *covid – 19* sehingga target kinerja tidak tercapai sesuai awal perjanjian kinerja, keterlambatan serapan anggaran karena proses pengadaan barang dan jasa terlambat.

Strategi yang digunakan guna mengurangi hambatan dimasa mendatang adalah dengan mengajukan penganggaran baik di Pemerintah

Provinsi maupun Pemerintah Pusat untuk mendukung peningkatan akses sanitasi, memfokuskan kegiatan pada rumah tangga yang belum berakses sanitasi. Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah lain yang terkait dalam upaya peningkatan akses sanitasi dan pencapaian *Open Defecation Free* (OPD) Kabupaten Demak, mengarahkan fokus kegiatan pada peningkatan akses sanitasi dan pencapaian *Open Defecation Free* (OPD) Kabupaten.



Gambar 3.8 Dokumentasi Pengelolaan air limbah

Tabel 3.23
Program, Anggaran indikator Persentase rumah tinggal bersanitasi

No	Program	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah	17.559.808.000	17.251.666.600	98,25

Ketercapaian Indikator persentase rumah tinggal bersanitasi didukung dengan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Limbah. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Limbah diukur dengan indikator persentase rumah tinggal bersanitasi dengan target 100% dan realisasi 100% dengan alokasi anggaran sebesar Rp 17.559.808.000,00 dan terealisasi sebesar Rp 17.251.666.600,00 atau 98,25%.

Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Limbah melaksanakan 1 (satu) kegiatan dan 4 (empat) sub kegiatan. Dengan realisasi:

1. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota dengan output rumah tangga memperoleh layanan air limbah domestik.
2. Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dalam Daerah dengan output jumlah dokumen perencanaan sistem pengelolaan air limbah.
3. Pembangunan/Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat dengan output jumlah sub sistem pengelolaan air limbah setempat terbangun.
4. Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dengan output Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik yang terpelihara.
5. Penyediaan Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja dengan output jumlah sarana pengangkutan lumpur tinja.

Tabel 3.24
Efisiensi dan Efektifitas Sasaran Meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat, teratur dan berkelanjutan

No	Sasaran	Indikator		Sat	Kinerja			Keuangan				
					T	R	(%)		Program	Pagu	Realisasi	%
5	Meningkatnya Sarana dan Prasarana yang sehat, teratur dan berkelanjutan	5.1	Presentase rumah tangga yang mengakses air minum	%	100	100	100	8	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Mnum	25.779.213.000	25.217.122.500	97,82
		5.2	Presentase rumah tinggal bersanitasi	%	100	100	100	9	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah	17.559.808.000	16.708.266.600	95,15
		RATA-RATA CAPAIAN DARI 2 INDIKATOR					100		TOTAL PER SASARAN	43.339.021.000	41.925.389.100	96,74
TINGKAT EFISIENSI 3,26 %												
TINGKAT EFEKTIFITAS 103.37 %												

Sumber: Esakip

Dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa tingkat efisiensi penggunaan sumber daya pada sasaran meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat, teratur dan berkelanjutan didapat dari perhitungan sebagai berikut:
Efisiensi = rata- rata capaian indikator sasaran – rata rata capaian realisasi keuangan atas program pendukung sasaran tersebut

$$\begin{aligned}\text{Sehingga, efisiensi} &= (100,00 - 96,74) \% \\ &= 3,26\%\end{aligned}$$

Sedangkan efektifitas penggunaan sumber daya pada sasaran meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat, teratur dan berkelanjutan didapat dari perhitungan sebagai berikut:

Efektifitas = rata- rata capaian indikator sasaran/rata rata capaian realisasi keuangan atas program pendukung sasaran tersebut*100%

$$\begin{aligned}\text{Sehingga, efektifitas} &= (100,00/96,74)*100\% \\ &= 103,37\%\end{aligned}$$

Perhitungan diatas berlaku jika rata-rata capaian indikator sasaran tercapai 100% atau lebih.

Tabel 3.25
Realisasi Kinerja dan Anggaran Program dan Kegiatan

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan Dana		Outcome	Output	Target Kinerja	Realisasi Kinerja
			Rp	%				
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	24.313.133.752	22.306.714.820	91,75	Persentase dukungan teknis program, keuangan, umum dan kepegawaian			
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	102.500.000	101.592.000	99,11		Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan laporan kinerja daerah	10 Dokumen	10 Dokumen
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	16.989.560.288	15.956.567.970	93,92		Jumlah laporan keuangan	1 Laporan	1 Laporan
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14.819.434.880	14.106.379.192	95,19		Jumlah ASN yang terbayarkan gaji & tunjangannya	166 Orang	166 Orang
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2.070.125.408	1.750.915.378	84,58		Jumlah honorarium ASN dan Non-ASN pendukung pelaksanaan tugas yang terbayar	78 Orang	78 Orang
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	100.000.000	99.273.400	99,27		Jumlah Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	100%	100%
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	150.000.000	94.602.500	63,07		Jumlah laporan BMD PD yang sudah direkonsiliasi	1 Laporan	1 Laporan
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	150.000.000	94.602.500	63,07		Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	585.500.000	542.519.000	92,66		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	100%
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	185.500.000	147.721.000	79,63		Jumlah pakaian dinas yang disediakan	660 Stel	453 Stel

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan Dana		Outcome	Output	Target Kinerja	Realisasi Kinerja
			Rp	%				
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	400.000.000	394.798.000	98,70		Jumlah pegawai yang mengikuti diklat	50 Pegawai	50 Pegawai
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.456.500.000	1.038.569.578	71,31		Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	100%
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	50.000.000	31.288.000	62,58		Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	12 Bulan	12 Bulan
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	300.000.000	243.869.500	81,29		Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	12 Bulan	12 Bulan
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	50.000.000	33.151.000	66,30		Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	12 Bulan	12 Bulan
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	250.000.000	178.506.300	71,40		Bahan logistik kantor tersedia	12 Bulan	12 Bulan
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	145.000.000	139.384.700	96,13		Barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	12 Bulan	12 Bulan
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	15.000.000	7.380.000	49,20		Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan tersedia	12 Bulan	12 Bulan
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	496.500.000	255.507.078	51,46		Jumlah rapat yang diikuti dan diselenggarakan	12 Bulan	12 Bulan
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	150.000.000	149.483.000	99,66		Jumlah aplikasi elektronik yang berfungsi	3 Aplikasi	3 Aplikasi
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	935.000.000	904.440.500	96,73		Jumlah BMD yang diadakan	100%	100%
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	600.000.000	594.200.000	99,03		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang diadakan	1 Unit	1 Unit
	Pengadaan Mebel	50.000.000	37.650.000	75,30		Jumlah mebel yang diadakan	15 Unit	14 Unit

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan Dana		Outcome	Output	Target Kinerja	Realisasi Kinerja
			Rp	%				
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	285.000.000	272.590.500	95,65		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan	13 Unit	13 Unit
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	555.000.000	414.860.772	74,75		Jasa Penunjang Urusan yang tersedia	100%	100%
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	15.000.000	8.750.000	58,33		Jumlah surat yang terkirim	2032 Dokumen	1032 Dokumen
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	540.000.000	406.110.772	75,21		Layanan komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	12 Bulan	12 Bulan
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.539.073.464	3.253.562.500	91,93		BMD yang terpeliharaan	100%	100%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.040.073.464	829.093.000	79,71		Kendaraan perorangan dinas/jabatan yang terpelihara	12 Bulan	12 Bulan
	Pemeliharaan Mebel	54.000.000	53.810.000	99,65		Mebel yang dipelihara	12 Bulan	12 Bulan
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2.100.000.000	2.089.214.000	99,49		Gedung/bangunan yang direhabilitasi	19 Paket	19 Paket
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	345.000.000	281.445.500	81,58		Sarana dan Prasarana gedung/bangunan yang direhabilitasi	12 Bulan	12 Bulan
	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	11.465.376.800	10.878.630.840	94,88		Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	90,41%	94,90%
	Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	7.966.033.800	7.416.688.700	93,10		Luas kawasan permukiman rawan banjir yang terlindungi		
	Pembangunan Embung dan Penampung Air Lainnya	5.876.800	5.876.800	100,00		Jumlah embung dan penampung air lainnya yang dibangun	12 Bulan	12 Bulan

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan Dana		Outcome	Output	Target Kinerja	Realisasi Kinerja
			Rp	%				
	Rehabilitasi Embung dan Penampungan Air Lainnya	500.000.000	295.781.000	59,16		Embung dan Penampungan Air Lainnya yang terehabilitasi	12 Bulan	12 Bulan
	Rehabilitasi Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	1.500.000.000	1.488.683.200	99,25		Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir yang terehabilitasi	2 Paket	2 Paket
	Normalisasi/Restorasi Sungai	5.810.157.000	5.535.036.600	95,26		Panjang Sungai yang dinormalisasi/restorasi		
	Pembinaan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Kabupaten/Kota	150.000.000	91.311.100	60,87		Pembinaan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Kabupaten/Kota terakhsana	12 Bulan	12 Bulan
	Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	3.499.343.000	3.461.942.140	98,93		Luas daerah irigasi yang dilayani oleh jaringan irigasi		
	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	3.499.343.000	3.461.942.140	98,93		Jaringan irigasi permukaan yang terehabilitasi	3 Paket	3 Paket
	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	25.779.213.000	25.217.122.500	97,82	Persentase rumah tangga berakses air minum		100%	100%
	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	25.779.213.000	25.217.122.500	97,82		Rumah tangga memperoleh layanan air minum		
	Supervisi Pembangunan/Peningkatan/Perluasan/Perbaikan SPAM	500.000.000	401.371.500	80,27		Dokumen supervise	1 Dokumen	1 Dokumen
	Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	8.778.400.000	8.734.262.000	99,50		Sambungan Rumah terbangun	19 Paket	19 Paket
	Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	16.350.813.000	16.081.489.000	98,35		Sambungan Rumah terbangun	60 Paket	60 Paket

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan Dana		Outcome	Output	Target Kinerja	Realisasi Kinerja
			Rp	%				
	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat	150.000.000	-	0,00		Jumlah pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPAM	0	0
	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	17.559.808.000	17.251.666.600	98,25	Persentase rumah tangga bersanitasi		100%	100%
	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	17.559.808.000	17.251.666.600	98,25		Rumah tangga memperoleh layanan air limbah domestik		
	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dalam Daerah	500.000.000	385.873.500	77,17		Dokumen perencanaan sistem pengelolaan air limbah	1 Paket	1 Paket
	Pembangunan/Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat	6.012.808.000	5.971.688.000	99,32		Sub sistem pengelolaan air limbah setempat terbangun	28 Paket	28 Paket
	Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	10.500.000.000	10.350.705.100	98,58		Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik yang terpelihara	12 Bulan	12 Bulan
	Penyediaan Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja	547.000.000	543.400.000	99,34		Jumlah sarana pengangkutan lumpur tinja	1 Unit	1 Unit
	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	634.623.200	574.424.462	90,51	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat			
	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	634.623.200	574.424.462	90,51		Persentase drainase dalam kondisi baik	58,26%	83,51%
	Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	634.623.200	574.424.462	90,51		Panjang drainase terbangun		

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan Dana		Outcome	Output	Target Kinerja	Realisasi Kinerja
			Rp	%				
	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	23.855.916.000	23.347.815.500	97,87	Ketersediaan sarana prasarana aparatur yang memadahi		100%	100%
	Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	23.855.916.000	23.347.815.500	97,87		Rasio bangunan gedung dalam kondisi baik		
	Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	23.855.916.000	23.347.815.500	97,87		Gedung Kantor terbangun	50 Paket	50 Paket
	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	90.421.797.388	89.331.997.900	98,79	Jalan dan jembatan dalam kondisi baik		96,54%	98,48%
	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	90.421.797.388	89.331.997.900	98,79		Panjang jaringan jalan Kabupaten dalam kondisi mantap	411,753 km	420,027 km
	Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	960.000.000	954.810.000	99,46		Jumlah dokumen Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	13 Dok	13 Dok
	Survey Kondisi Jalan/Jembatan	640.000.000	631.414.000	98,66		Jumlah dokumen survey	24 Paket	24 Paket
	Pembangunan Jalan	61.574.904.692	61.159.576.300	99,33		Panjang jalan yang dibangun	93 Paket	93 Paket
	Rekonstruksi Jalan	12.804.254.600	12.420.795.600	97,01		Panjang jalan yang direkonstruksi	12 Paket	12 Paket
	Rehabilitasi Jalan	6.600.000.000	6.514.312.500	98,70		Panjang jalan kabupaten yang direhabilitasi	12 Bulan	12 Bulan
	Pembangunan Jembatan	5.942.638.096	5.821.905.500	97,97		Jembatan dalam kondisi baik	22 Paket	22 Paket
	Rehabilitasi Jembatan	1.900.000.000	1.829.184.000	96,27		Jembatan yang terehabilitasi	12 Bulan	12 Bulan

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan Dana		Outcome	Output	Target Kinerja	Realisasi Kinerja
			Rp	%				
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	1.509.800.000	1.421.589.500	94,16	Ketersediaan dokumen rencana tata ruang		100%	100%
	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR)	1.509.800.000	1.421.589.500	94,16		Dokumen RTR	8 Paket	8 Paket
	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	1.509.800.000	1.421.589.500	94,16		Dokumen KKPR	8 Paket	8 Paket
	PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH	2.350.000.000	1.681.632.140	71,56	Presentase tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat		43,53%	100%
	Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota	2.350.000.000	1.681.632.140	71,56		Tanah Pemerintah Kabupaten bersertifikat	1251 Bidang	1251 Bidang
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota	2.350.000.000	1.681.632.140	71,56		Tanah Pemerintah Kabupaten bersertifikat	1251 Bidang	1251 Bidang

Pada tahun 2021 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DINPUTARU) Kabupaten Demak mengampu 5 (lima) tujuan strategis dan 3 (tiga) sasaran strategis yang di dukung oleh 9 Program, 17 Kegiatan dan 48 Sub Kegiatan.

B. REALISASI ANGGARAN

Tahun 2021 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak mendapatkan anggaran sebesar Rp 197.889.668.140,00 dengan peyerapan sebesar Rp 192.011.594.262,00. Anggaran dan realisasi anggaran dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 3.26
Realisasi Kinerja dan Anggaran Program dan Kegiatan

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan Dana	
			Rp	%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	24.313.133.752	22.306.714.820	91,75
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	102.500.000	101.592.000	99,11
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	16.989.560.288	15.956.567.970	93,92
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14.819.434.880	14.106.379.192	95,19
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2.070.125.408	1.750.915.378	84,58
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	100.000.000	99.273.400	99,27
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	150.000.000	94.602.500	63,07
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	150.000.000	94.602.500	63,07
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	585.500.000	542.519.000	92,66
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	185.500.000	147.721.000	79,63
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	400.000.000	394.798.000	98,70
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.456.500.000	1.038.569.578	71,31

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan Dana	
			Rp	%
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	50.000.000	31.288.000	62,58
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	300.000.000	243.869.500	81,29
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	50.000.000	33.151.000	66,30
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	250.000.000	178.506.300	71,40
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	145.000.000	139.384.700	96,13
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	15.000.000	7.380.000	49,20
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	496.500.000	255.507.078	51,46
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	150.000.000	149.483.000	99,66
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	935.000.000	904.440.500	96,73
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	600.000.000	594.200.000	99,03
	Pengadaan Mebel	50.000.000	37.650.000	75,30
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	285.000.000	272.590.500	95,65
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	555.000.000	414.860.772	74,75
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	15.000.000	8.750.000	58,33
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	540.000.000	406.110.772	75,21
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.539.073.464	3.253.562.500	91,93
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.040.073.464	829.093.000	79,71
	Pemeliharaan Mebel	54.000.000	53.810.000	99,65
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2.100.000.000	2.089.214.000	99,49
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	345.000.000	281.445.500	81,58
	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	11.465.376.800	10.878.630.840	94,88
	Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	7.966.033.800	7.416.688.700	93,10

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan Dana	
			Rp	%
	Pembangunan Embung dan Penampung Air Lainnya	5.876.800	5.876.800	100,00
	Rehabilitasi Embung dan Penampungan Air Lainnya	500.000.000	295.781.000	59,16
	Rehabilitasi Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	1.500.000.000	1.488.683.200	99,25
	Normalisasi/Restorasi Sungai	5.810.157.000	5.535.036.600	95,26
	Pembinaan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Kabupaten/Kota	150.000.000	91.311.100	60,87
	Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	3.499.343.000	3.461.942.140	98,93
	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	3.499.343.000	3.461.942.140	98,93
	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	25.779.213.000	25.217.122.500	97,82
	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	25.779.213.000	25.217.122.500	97,82
	Supervisi Pembangunan/Peningkatan/ Perluasan/Perbaikan SPAM	500.000.000	401.371.500	80,27
	Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	8.778.400.000	8.734.262.000	99,50
	Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	16.350.813.000	16.081.489.000	98,35
	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat	150.000.000	-	0,00
	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	17.559.808.000	17.251.666.600	98,25
	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	17.559.808.000	17.251.666.600	98,25
	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dalam Daerah	500.000.000	385.873.500	77,17
	Pembangunan/Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat	6.012.808.000	5.971.688.000	99,32
	Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	10.500.000.000	10.350.705.100	98,58
	Penyediaan Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja	547.000.000	543.400.000	99,34
	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	634.623.200	574.424.462	90,51

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Penyerapan Dana	
			Rp	%
	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	634.623.200	574.424.462	90,51
	Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	634.623.200	574.424.462	90,51
	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	23.855.916.000	23.347.815.500	97,87
	Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	23.855.916.000	23.347.815.500	97,87
	Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	23.855.916.000	23.347.815.500	97,87
	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	90.421.797.388	89.331.997.900	98,79
	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	90.421.797.388	89.331.997.900	98,79
	Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	960.000.000	954.810.000	99,46
	Survey Kondisi Jalan/Jembatan	640.000.000	631.414.000	98,66
	Pembangunan Jalan	61.574.904.692	61.159.576.300	99,33
	Rekonstruksi Jalan	12.804.254.600	12.420.795.600	97,01
	Rehabilitasi Jalan	6.600.000.000	6.514.312.500	98,70
	Pembangunan Jembatan	5.942.638.096	5.821.905.500	97,97
	Rehabilitasi Jembatan	1.900.000.000	1.829.184.000	96,27
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	1.509.800.000	1.421.589.500	94,16
	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR)	1.509.800.000	1.421.589.500	94,16
	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	1.509.800.000	1.421.589.500	94,16
	PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH	2.350.000.000	1.681.632.140	71,56
	Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota	2.350.000.000	1.681.632.140	71,56
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota	2.350.000.000	1.681.632.140	71,56
	Jumlah	197.889.668.140	192.011.594.262,00	97,03

BAB IV

P E N U T U P

A. Tinjauan Umum Capaian Kinerja

Secara umum capaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak Tahun 2021 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sesuai Rencana Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak tahun 2021 terdapat 5 (lima) sasaran strategis yang akan dicapai pada tahun 2021 meliputi :
 - a. Sasaran Strategis 1 (satu) adalah meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan indikator kinerja nilai Sakip Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan target BB dan realisasi BB sehingga capainnya 100%. Tingkat efisiensi sebesar 8,25% dan tingkat efektivitasnya sebesar 108,99%
 - b. Sasaran Strategis 2 (dua) adalah meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya dengan indikator kinerja proporsi panjang jaringan jalan kabupaten dalam kondisi baik dengan target kinerja 96,54% dan realisasi 98,48% sehingga capainnya 102,01%. Tingkat efisiensi sebesar 3,21% dan tingkat efektivitasnya sebesar 103,24%.
 - c. Sasaran Strategis 3 (tiga) adalah meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik dengan indikator kinerja persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik dengan target kinerja 90,41% dan realisasi 94,9% sehingga capainnya 104,96%. Indikator kinerja kedua adalah persentase drainase dalam kondisi baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat dengan target kinerja 58,26% dan realisasi 83,51% sehingga

capainnya 143,34%. Tingkat efisiensi sebesar 29,49% dan tingkat efektivitasnya sebesar 131,16%

- d. Sasaran Strategis 4 (empat) adalah meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang dengan indikator kinerja indikator kinerja ketersediaan dokumen rencana tata ruang dan target kinerja 100% dengan realisasi 100% sehingga capainnya 100% Indikator kinerja kedua adalah proporsi tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat dan target kinerja 43,54% dengan realisasi 100% sehingga capainnya 229,67% Indikator kinerja ketiga adalah ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadai dengan target 100% dan realisasi 100% sehingga capainnya 100%. Tingkat efisiensi sebesar 47,79% dan tingkat efektivitasnya sebesar 150,07%
- e. Sasaran Strategis 5 (lima) adalah meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat, teratur dan berkelanjutan dengan indikator kinerja persentase rumah tangga yang mengakses air minum dan target sebesar 100% dengan realisasi 100% sehingga capainnya 100%. Indikator kedua adalah persentase rumah tinggal bersanitasi dan target sebesar 100% dengan realisasi 100% sehingga capainnya 100%. Tingkat efisiensi sebesar 3,26% dan tingkat efektivitasnya sebesar 103,37%

Berdasarkan perbandingan antara target kinerja dan realisasi kinerja diperoleh angka rata-rata capaian kinerja sebesar 109,00% (Sangat Tinggi). Dalam hal penggunaan anggaran tahun 2021 juga terjadi efisiensi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak dengan pagu anggaran sebesar Rp. 197.889.668.140,00 terserap Rp. 192.011.594.262,00.

B. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang

Berdasarkan capaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak dapat disampaikan beberapa hal :

Bahwa capaian kinerja sasaran strategis 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) yang berada diatas 100% tidak berarti bahwa program dan kegiatan terkait sasaran tersebut sudah tidak diperlukan mengingat masih adanya beberapa permasalahan dan isu strategis sebagai berikut :

1. Pada sasaran 1 target belum seluruhnya tercapai, capaian kinerja belum seluruhnya meningkat dari tahun sebelumnya, informasi kinerja belum sepenuhnya dapat diandalkan.
2. Pada sasaran 2 adanya beban kendaraan yang melewati kelas jalan melebihi kapasitas (tonase), sehingga jalan cepat rusak, pada beberapa wilayah stabilitas tanah kurang stabil, sehingga jalan bergelombang, adanya genangan air di jalan pada musim penghujan maupun saat rob.
3. Pada sasaran 3 adanya faktor daya rusak air yang mempercepat laju kerusakan jaringan irigasi dan faktor daya dukung tanah yang rendah sehingga menyebabkan mudah longsohnya tanggul saluran. Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan menggunakan konstruksi beton bertulang dalam membangun talud atau senderan, menggunakan konstruksi pancang bamboo untuk meningkatkan daya dukung tanah.

Faktor geografis Demak Kota yang berupa dataran dan cekungan sehingga faktor kemiringannya rendah, semakin bertambahnya drainase tertutup di Demak Kota yang menyebabkan kesulitan dalam melakukan pemeliharaan dan perawatan. Solusi untuk memecahkan permasalahan tersebut adalah dengan cara melebarkan dimensi drainase agar dapat berfungsi sebagai penampung sementara sebelum mengalir ke

sungai (*main drain*) dan meningkatkan pemeliharaan drainase khususnya pada drainase yang tertutup.

4. Pada sasaran 4 adalah Kurangnya sumber daya manusia menjadi hambatan dalam pencapaian keberhasilan, adanya tanah yang hilang karena rob, belum tersedianya data bangunan gedung.
 5. Pada sasaran 5 adalah topografi di wilayah Kabupaten Demak Sebagian besar berupa pesisir pantai dan adanya pandemi *Covid – 19* yang mengakibatkan adanya keterbatasan kegiatan di tingkat masyarakat.
- b. Memperhatikan permasalahan dan isu strategis tersebut, maka beberapa strategi yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak dimasa mendatang antara lain :
1. Melakukan *monitoring* secara berkala terhadap rencana aksi yang telah dibuat serta melakukan pemantauan secara berkala atas pengukuran kinerja berdasarkan rencana aksi yang telah dibuat.
 2. Meningkatkan kapasitas penanganan jalan dan jembatan, peningkatan kualitas penanganan jalan dan jembatan, peningkatan kinerja jalan dan jembatan dalam kondisi baik, peningkatan ketersediaan prasarana dan sarana kebinamargaan serta kapasitas sumber daya manusia, secara intens melaksanakan rapat koordinasi yang menghadirkan tim teknis, konsultan pengawas dan penyedia jasa guna membahas jadwal pelaksanaan pekerjaan yang paling efektif sehingga pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami keterlambatan, untuk beberapa paket pekerjaan jalan beton dilakukan penambahan zat *additive accelerator* untuk

mempercepat proses pengerasan beton dalam mencapai mutu yang diinginkan sesuai dengan spesifikasi.

3. Melakukan pemeliharaan jaringan irigasi secara berkala, meningkatkan frekuensi pemeliharaan jaringan irigasi secara berkala, mempersiapkan usulan kegiatan yang dapat didanai dengan anggaran pusat dan anggaran provinsi, serta meningkatkan pemberdayaan masyarakat/petani yang tergabung dalam P3A untuk berkontribusi dalam menjaga aset irigasi serta melakukan pemeliharaan drainase dengan cara meningkatkan kapasitas pintu air pengendali banjir dan akses ke sungai pembuang (*main drain*) serta dengan memetakan kembali system drainase yang memiliki potensi limpasan air.
4. Menjadwalkan pelaksanaan pekerjaan dan target yang harus dipenuhi; membuat database gedung dan aset Pemerintah Kabupaten Demak.
5. Strategi yang digunakan guna mengurangi hambatan dimasa mendatang adalah dengan mengajukan penganggaran baik di Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat untuk mendukung peningkatan akses sanitasi, memfokuskan kegiatan pada rumah tangga yang belum berakses air minum serta bersama dengan Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PUDAM) melaksanakan pemetaan wilayah layanan, melaksanakan monitoring evaluasi terhadap sistem pengelolaan air minum.

Strategi yang digunakan guna mengurangi hambatan dimasa mendatang pada indikator rumah tangga yang belum berakses sanitasi adalah dengan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah lain yang terkait dalam upaya peningkatan akses sanitasi.

Demikian laporan akuntabilitas kinerja Instansi pemerintah Tahun 2021 untuk Dinas Pekerjaan Umum dan penataan Ruang Kabupaten Demak, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan / evaluasi untuk perbaikan kinerja pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Demak, Januari 2022

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN DEMAK



AKHMAD SUGIHARTO, S.T, M.T
Pembina TK I
NIP. 19730517 199803 1 007

Lampiran 1:

**Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS)
Dinputaru Kabupaten Demak Tahun 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2020	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur DINPUTAR	Nilai Sakip DINPUTARU	-	BB	BB	100%	Sangat Tinggi
2	Meningkatnya kualitas kondisi jaringan jalan dan bangunan pelengkap lainnya	Proporsi Panjang jaringan jalan Kabupaten dalam kondisi baik	%	96,54	98,48	102,01	Sangat Tinggi
3	Meningkatnya kualitas jaringan irigasi dalam kondisi baik	Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	90,41	94,9	104,96	Sangat Tinggi
		Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	%	58,26	83,51	143,34	Sangat Tinggi
4	Meningkatnya kualitas perencanaan tata ruang	Ketersediaan dokumen rencana tata ruang	%	100	100	100,00	Sangat Tinggi
		Proporsi tanah Pemerintah Kabupaten yang bersertifikat	%	43,54	100,00	229,67	Sangat Tinggi
		Ketersediaan sarana dan prasarana aparatur yang memadahi	%	100	100	100,00	Sangat Tinggi

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2020	Realisasi	Capaian	Keterangan
5	Meningkatnya sarana dan prasarana yang sehat dan berkelanjutan	Persentase rumah tangga yang mengakses air minum	%	100	100,00	100,00	Sangat Tinggi
		Persentase rumah tinggal bersanitasi	%	100	100,00	100,00	Sangat Tinggi
Rata-rata Capaian Sasaran						109,00	

Sumber: Hasil Analisis; 2021

Demak, Januari 2022

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN DEMAK



AKHMAD SUGIHARTO, S.T, M.T
Pembina TK I
NIP. 19730517 199803 1 007

