



# PROFIL INDIKATOR KINERJA

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN REMBANG



## TAHUN 2025 - 2029

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, **Profil Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang Tahun 2025–2029** dapat disusun. Dokumen ini disusun sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang Tahun 2025–2029, serta untuk meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelayanan.

Profil ini memuat indikator kinerja utama tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang menjadi fokus pengelolaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang untuk mendukung pencapaian tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang secara optimal.

Kami berharap dokumen ini dapat menjadi pedoman bagi seluruh jajaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik.

Kami menyadari bahwa Profil Indikator Kinerja jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangan, masukan, saran dan kritikan yang membangun untuk perbaikan dan pembuatan Profil Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang sangat kami harapkan demi tersusunnya Profil Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang Tahun 2025-2029 yang baik dimasa yang akan datang.

Akhirnya, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam menyusun Profil Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang Tahun 2025-2029.

Rembang, 22 Desember 2025

  
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN REMBANG  
  
**MARYOSA, A.T.D., M.T**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196712111990031007

**PROFIL INDIKATOR KINERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN REMBANG TAHUN 2025-2029**

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
<b>A.</b>	<b>TUJUAN</b>							
	Meningkatnya kualitas pelayanan infrastruktur pekerjaan umum dan penataan ruang yang berkelanjutan dalam rangka mendukung perekonomian daerah	Indeks Aksesibilitas Infrastruktur	Indeks Aksesibilitas Infrastruktur adalah ukuran komposit yang menunjukkan tingkat kemudahan masyarakat dalam mengakses infrastruktur dasar seperti jalan, jembatan, jaringan air bersih, sanitasi, serta fasilitas publik lainnya. Nilai indeks ini mencerminkan pemerataan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan infrastruktur di wilayah Kabupaten Rembang yang didukung oleh perencanaan tata ruang yang terpadu dan berkelanjutan.	Meningkatnya kualitas pelayanan infrastruktur publik yang terintegrasi dengan penataan ruang untuk mendukung pertumbuhan wilayah yang merata, berkelanjutan, dan inklusif.	Indeks Aksesibilitas Infrastruktur = $(0,2 \times \text{Indeks Aksesibilitas Jalan}) + (0,3 \times \text{Indeks Akses Layanan Dasar}) + (0,1 \times \text{Persentase Ketersediaan Air Baku}) + (0,1 \times \text{Persentase Capaian Perwujudan Program Rencana Tata Ruang}) + (0,3 \times \text{Pertumbuhan Bantuan Teknis Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi})$	Data dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang, Bappeda dan dinas teknis lainnya	Tahunan	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang bekerjasama dengan Bappeda Kab. Rembang
<b>B.</b>	<b>SASARAN</b>							
1	Meningkatnya Pemerataan dan Kualitas Pembangunan Jalan dan Jembatan	Indeks Aksesibilitas Jalan	serangkaian kegiatan untuk meningkatkan, memelihara kualitas jalan/jembatan dan pelebaran jalan menuju standar	Menjaga kualitas dan fungsi jalan/ jembatan	panjang jalan kondisi mantap/ luas wilayah (km/km <sup>2</sup> )	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang	Tahunan	Kepala Bidang Bina Marga
2	Meningkatnya Akses Layanan Dasar	Indeks Akses Layanan Dasar	Ukuran standar spesifik dan pengukuran yang digunakan untuk mengelola air minum, mencegah kontaminasi, serta mengolah dan membuang limbah serta sampah secara aman demi menjaga kesehatan masyarakat, termasuk kriteria akses air bersih, pengelolaan air limbah, dan pengamanan sampah di suatu wilayah	Meningkatnya akses air minum layak dan aman, peningkatan akses sanitasi layak dan aman, peningkatan kualitas dan pengelolaan air limbah dengan mengurangi polusi dan pembuangan yang tidak aman, serta pengurangan timbulan sampah rumah tangga secara signifikan diimbangi dengan peningkatan pengelolaan sampah yang lebih baik melalui konsep 3R (Reduce, Reuse, Recycle), untuk mendukung percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan berkelanjutan	Formula Indikator : $((\text{Persentase Rumah Tangga Yang Mengakses Air Minum Layak} + \text{Persentase Akses Rumah Tangga Perkotaan Terhadap Air Siap Minum Perpipaan}) / 2) + \text{Persentase terbangunnya sarana prasarana persampahan sesuai standar} + ((\text{Persentase Rumah Tangga Yang Mengakses Sistem Air Limbah Layak} + \text{Rumah Tangga dengan Akses Sanitasi Aman}) / 2) + \text{Persentase panjang drainase dalam kondisi mantap} / 4$	Data dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang, Bappeda dan dinas teknis lainnya	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
3	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Sumber Daya Air	Indeks Kinerja Pengelolaan SDA Kabupaten	Ukuran keberhasilan suatu sistem dalam mengelola air secara berkelanjutan, meliputi aspek fisik, produktivitas, organisasi, dan pendukung lainnya. Dengan tujuan memastikan ketersediaan air yang memadai serta melindungi ekosistem air.	Meningkatnya kualitas infrastruktur SDA dalam kondisi baik serta meningkatkan layanan dan kinerja jaringan irigasi untuk mendukung swasembada pangan.	Persentase Infrastruktur SDA dan Pengendali Bencana dalam kondisi Baik + Indeks Kinerja Sistem Irigasi Kewenangan Kabupaten (IUP)/2	Data dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang, Bappeda dan dinas teknis lainnya	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
4	Meningkatnya Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	Indeks Kinerja Penyelenggaraan Penataan Ruang	Kuantitas dokumen RDTR yang tersusun serta progress dalam penyusunan RDTR sesuai target yang ditentukan. Jumlah permohonan KKPR serta penerbitan KKPR sesuai Perda RTRW dan ketentuan yang berlaku	Terbitnya RDTR sebagai instrumen KKPR, serta terbitnya KKPR sebagai dasar perizinan	$\frac{(\text{jumlah dokumen RDTR yang tersusun/target penyusunan}) \times 100\% + (\text{jumlah penerbitan dibagi jumlah permohonan KKPR}) \times 100\%}{2}$	Data dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang, Kementerian terkait, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan OPD lainnya	Tahunan	Kepala Bidang Tata Ruang
5	Meningkatnya Kualitas Hasil Penyelenggaraan Bangunan Gedung dan Lingkungan serta layanan jasa konstruksi	Indeks Kinerja Penyelenggaraan Bangunan Gedung dan Lingkungan serta layanan jasa konstruksi	mengukur jumlah dokumen penerbitan PBG & SLF serta jumlah kegiatan penataan bangunan & lingkungan serta kegiatan jasa konstruksi dalam satu tahun anggaran	meningkatnya jumlah permohonan PBG / SLF dan meningkatnya kualitas pelayanan publik serta meningkatnya pembangunan di kabupaten rembang	$(0,4 \times \text{Persentase Dokumen Teknis Bangunan Gedung yang Diterbitkan melalui SIMBG}) + (0,3 \times \text{Persentase Capaian Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Strategis}) + (0,3 \times \text{Persentase Pelaku Jasa Konstruksi yang Difasilitasi Peningkatan Kapasitas})$	SIMBG & data dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Remang	Tahunan	Kepala Bidang Bangunan dan Bina Jasa Konstruksi
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Akuntabilitas dan Pengendalian Kinerja Perangkat Daerah DPUTARU Kabupaten Rembang	Nilai SAKIP DPUTARU	Skor hasil evaluasi atas penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada DPUTARU yang mencerminkan kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi, serta capaian kinerja organisasi secara keseluruhan. Nilai ini menjadi ukuran keberhasilan peningkatan kualitas pelayanan, akuntabilitas, dan pengendalian kinerja perangkat daerah.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Hasil Evaluasi atas penerapan dari Inspektorat terhadap implementasi SAKIP DPUTARU	Hasil Evaluasi SAKIP dari Inspektorat	Tahunan	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
		Indeks Kepuasan Masyarakat DPUTARU	Nilai yang menggambarkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh DPUTARU Kabupaten Rembang. IKM diukur berdasarkan persepsi pengguna layanan terhadap unsur pelayanan seperti kejelasan prosedur, kecepatan, biaya, kompetensi petugas, dan sarana prasarana.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di lingkungan DPUTARU Kabupaten Rembang.	$\text{IKM unit pelayanan} \times \text{Nilai Konversi (25)}$	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik DPUTARU	Tahunan	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
		Indeks Manajemen Risiko DPUTARU	Nilai yang menggambarkan tingkat kematangan (maturity level) penerapan manajemen risiko di lingkungan DPUTARU Kabupaten Rembang. Indeks ini menilai sejauh mana perangkat daerah telah mengidentifikasi, menganalisis, memitigasi, serta memantau risiko dalam pelaksanaan program dan kegiatan, guna meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) melalui penerapan manajemen risiko yang terstruktur, sistematis, dan berkelanjutan pada seluruh proses bisnis DPUTARU Kabupaten Rembang.	Nilai MRI Perangkat Daerah yang dikeluarkan oleh Inspektorat dengan skala penilaian tingkat kematangan (maturity level)	Hasil evaluasi MRI dari Inspektorat	Tahunan	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
<b>C.</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>							

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Persentase Capaian Kinerja layanan penunjang Perangkat Daerah	Persentase capaian kinerja kegiatan penunjang urusan pemerintahan daerah yang meliputi dukungan administrasi perkantoran, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan DPUTARU Kabupaten Rembang	Terselenggaranya tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel melalui optimalisasi dukungan administrasi dan operasional perangkat daerah.	Persentase Capaian Kinerja layanan penunjang Perangkat Daerah	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Realisasi Anggaran (LRA), dan dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah.	Tahunan	Kepala Dinas DPUTARU
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Mengukur tingkat keselarasan, konsistensi, dan keterpaduan antara dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja di lingkungan DPUTARU Kabupaten Rembang. Termasuk di dalamnya kesesuaian antara Renstra, Renja, RKA, DPA, dan LKJIP sesuai prinsip akuntabilitas kinerja dan efisiensi penggunaan anggaran.	Mewujudkan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpadu, transparan, akuntabel.	$\sum$ Persentase Capaian Setiap Indikator/Jumlah Indikator*100	Dokumen Renstra OPD, Renja, RKA, DPA, LKJIP, dan hasil evaluasi internal maupun Inspektorat	Tahunan	Kepala Dinas DPUTARU
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Mengukur jumlah dokumen perencanaan yang telah disusun dan ditetapkan oleh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Meningkatkan kualitas dan kuantitas dokumen perencanaan perangkat daerah yang terintegrasi dan sesuai ketentuan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Renstra OPD, Renja.	Tahunan	Sekretaris Dinas
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Mengukur jumlah dokumen RKA-SKPD yang telah disusun dan ditetapkan oleh perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai dasar penganggaran dan pelaksanaan kegiatan perangkat daerah.	Mewujudkan koordinasi perencanaan dan penganggaran yang efektif sehingga menghasilkan RKA-SKPD yang berkualitas dan selaras dengan prioritas pembangunan daerah.	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-Dokumen RKA-SKPD	Tahunan	Sekretaris Dinas
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Mengukur jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang telah disusun dan ditetapkan oleh perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Meningkatkan kualitas dan kuantitas laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang akurat, tepat waktu, dan sesuai ketentuan, untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah.	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-Dokumen Laporan Capaian Kinerja SKPD - Dokumen Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD - Berita Acara/Notulen LKJIP	Tahunan	Sekretaris Dinas
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Mengukur jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun sebagai hasil monitoring, pengawasan, dan analisis kinerja tahunan OPD	Meningkatkan akuntabilitas dan kualitas perencanaan serta pelaksanaan program/kegiatan OPD melalui evaluasi kinerja yang sistematis dan terukur.	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja OPD - Hasil monitoring dan evaluasi - Notulen rapat evaluasi kinerja	Tahunan	Sekretaris Dinas

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen pelaporan keuangan yang disampaikan tepat waktu	Mengukur tingkat ketertiban, ketepatan waktu, dan akurasi administrasi keuangan di lingkungan DPUTARU Kabupaten Rembang, yang mencakup proses perencanaan anggaran, penatausahaan, pelaporan keuangan, serta pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Terwujudnya tata kelola keuangan perangkat daerah yang transparan, akuntabel, efisien, dan sesuai dengan prinsip good governance.	Jumlah Dokumen yang Disampaikan/Target Dokumen yang disampaikan X 100	- Laporan Realisasi Anggaran (LRA) - Hasil pemeriksaan Inspektorat dan BPK - Arsip keuangan internal Subbag Program dan Keuangan DPUTARU	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Mengukur jumlah aparatur sipil negara (ASN) di perangkat daerah yang telah menerima gaji dan tunjangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan,	Terwujudnya pembayaran gaji dan tunjangan ASN yang tepat jumlah, tepat waktu, dan sesuai ketentuan, sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel.	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	-Daftar penerima gaji dan tunjangan ASN - Slip gaji / bukti pembayaran	Bulanan	Sekretaris Dinas
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Mengukur jumlah dokumen keuangan SKPD yang telah ditatausahakan dan diverifikasi/pengujianya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Terwujudnya penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD yang tertib, akuntabel, dan transparan untuk mendukung pengelolaan keuangan daerah yang efektif.	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban) - Bukti pembayaran	Bulanan	Sekretaris Dinas
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase dokumen laporan Penatausahaan BMD yang disampaikan tepat waktu	Mengukur tingkat ketertiban administrasi pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan perangkat daerah, yang meliputi pencatatan, pelaporan, inventarisasi, dan pemutakhiran data sesuai ketentuan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan BMD.	Terwujudnya pengelolaan aset daerah yang tertib administrasi, akuntabel, dan transparan	% Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	-Kartu Inventaris Barang (KIB) A-F - Laporan Mutasi Barang - Daftar Inventaris Ruang (DIR) - Laporan Rekonsiliasi BMD - Laporan Hasil Pemeriksaan (Inspektorat/BPK)	Triwulanan dan Tahunan	Sekretaris Dinas
Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Mengukur jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD sesuai dengan rencana kerja dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terwujudnya tertib administrasi, akuntabilitas, dan keandalan data nilai Barang Milik Daerah dalam rangka mendukung pengelolaan aset daerah yang efektif, efisien, dan transparan.	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	-Laporan hasil penilaian BMD SKPD - Notulen dan berita acara hasil koordinasi penilaian - Dokumen administrasi pendukung penilaian aset (form inventaris dan foto aset)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi umum perangkat daerah yang terlaksana sesuai perencanaan	Mengukur tingkat ketertiban, ketepatan waktu, dan kelengkapan administrasi umum di lingkungan perangkat daerah, meliputi pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, arsip, rapat, dan koordinasi internal, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Terwujudnya tata kelola administrasi umum perangkat daerah yang efektif, efisien, tertib, dan akuntabel untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD.	Jumlah layanan umum yang dilaksanakan / jumlah layanan umum yang direncanakan x 100%	-Laporan administrasi bulanan OPD - Arsip surat masuk dan keluar - Daftar hadir rapat dan notulen	Bulanan	Sekretaris Dinas

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Mengukur jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan sesuai dengan rencana kerja dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya kebutuhan sarana pendukung operasional perkantoran.	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Mengukur jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan sesuai dengan rencana kerja dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya kebutuhan sarana pendukung operasional perkantoran.	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Mengukur jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan sesuai dengan rencana kerja dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya kebutuhan sarana pendukung operasional perkantoran.	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Mengukur jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya kebutuhan bahan logistik kantor guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Mengukur jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya kebutuhan barang cetak dan penggandaan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Mengukur jumlah paket bahan bacaan yang disediakan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya bahan bacaan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Mengukur jumlah paket bahan/material yang disediakan sesuai dengan rencana kerja dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya kebutuhan bahan/material guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Mengukur jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sesuai dengan rencana kerja dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya kebutuhan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Pelayanan Jasa Penunjang Perkantoran	Mengukur tingkat pencapaian capaian output kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui penyediaan jasa penunjang yang memadai, tepat waktu, dan sesuai kebutuhan OPD.	jumlah layanan jasa penunjang perkantoran yang terpenuhi / Jumlah seluruh layanan yang direncanakan x 100%	-Laporan realisasi kegiatan OPD - Laporan keuangan OPD - Hasil evaluasi kinerja	Bulanan	Sekretaris Dinas

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Mengukur jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat yang disediakan sesuai dengan rencana kerja dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya kebutuhan jasa surat menyurat guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Mengukur jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan sesuai dengan rencana kerja dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Mengukur jumlah laporan penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan sesuai dengan rencana kerja dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya kebutuhan jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Mengukur jumlah laporan penyediaan jasa Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan sesuai dengan rencana kerja dan kebutuhan dalam satu tahun anggaran.	Terpenuhinya kebutuhan jasa Jasa Pelayanan Umum Kantor guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	-Dokumen SPJ (Surat Pertanggungjawaban)	Bulanan	Sekretaris Dinas
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD dengan kondisi Baik	Persentase BMD penunjang urusan pemerintahan daerah yang berada dalam kondisi baik, yaitu berfungsi sesuai peruntukannya, layak digunakan, dan tidak memerlukan perbaikan besar, berdasarkan hasil inventarisasi dan pemeriksaan fisik oleh Bidang Aset BPPKAD.	Terwujudnya tertib pengelolaan dan optimalisasi pemanfaatan Barang Milik Daerah untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah.	% BMD Dengan Kondisi Baik	Laporan Hasil Inventarisasi dan Penilaian Kondisi BMD oleh Pengurus Barang/Bidang Aset BPPKAD	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan milik pemerintah daerah yang mendapatkan layanan pemeliharaan (perawatan rutin maupun berkala) serta telah dibayarkan pajak dan perizinannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Terwujudnya pengelolaan dan operasionalisasi kendaraan dinas yang tertib administrasi, legalitas, dan dalam kondisi laik operasional untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan daerah.	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	- Laporan pemeliharaan kendaraan dinas dari pengurus barang - Bukti pembayaran pajak kendaraan bermotor (PKB) - Bukti perpanjangan izin atau STNK - Daftar inventaris kendaraan dinas	Bulanan	Sekretaris Dinas
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan Perizinannya	Jumlah alat besar milik pemerintah daerah yang telah dilakukan pemeliharaan (perawatan rutin atau berkala) dan telah diselesaikan kewajiban perizinannya sesuai dengan ketentuan teknis dan peraturan perundang-undangan	Terwujudnya pengelolaan dan pemanfaatan alat besar yang optimal, legal, serta dalam kondisi laik fungsi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan pemerintahan daerah.	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara	-Laporan pemeliharaan alat besar dari Unit Pelaksana Teknis - Daftar inventaris alat besar	Bulanan	Sekretaris Dinas

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah unit peralatan dan mesin (selain kendaraan dan alat besar) milik pemerintah daerah yang telah dilakukan kegiatan pemeliharaan, baik bersifat ringan maupun berkala, agar tetap berfungsi dengan baik dan memiliki usia pakai optimal sesuai ketentuan teknis.	Terwujudnya kondisi peralatan dan mesin yang selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan guna mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pemerintahan daerah.	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	-Laporan hasil pemeliharaan peralatan dan mesin - Berita acara atau bukti pekerjaan pemeliharaan - Daftar inventaris peralatan dan mesin	Bulanan	Sekretaris Dinas
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya milik pemerintah daerah yang telah dilakukan kegiatan pemeliharaan rutin, berkala, atau rehabilitasi dengan tujuan menjaga dan/atau mengembalikan kondisi fisik bangunan agar tetap laik fungsi, aman, dan mendukung kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Terwujudnya sarana dan prasarana perkantoran serta bangunan penunjang pemerintahan yang layak, aman, dan berfungsi optimal dalam mendukung pelayanan publik dan pelaksanaan tugas pemerintahan daerah.	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan atau rehabilitasi - Laporan realisasi kegiatan - Data inventaris gedung dan bangunan	Bulanan	Sekretaris Dinas
2	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	Persentase Infrastruktur SDA Dan Bangunan Pengendali Daya Rusak Air Kondisi Baik	Jumlah bangunan irigasi dan bangunan pengendali bencana yang telah dilakukan pemeliharaan, rehabilitasi maupun pembangunan dengan tujuan menjaga dan/atau mengembalikan kondisi fisik bangunan agar tetap dapat berfungsi maksimal untuk mendukung penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dalam sektor sumber daya air.	Terwujudnya bangunan irigasi dan bangunan pengendali bencana dalam kondisi baik dan berfungsi optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan daerah	Jumlah Infrastruktur SDA dan Bangunan Pengendali Daya Rusak Air dalam kondisi Baik/ Total Infrastruktur yang Tercatat x 100%	-Data kondisi bangunan jaringan irigasi yang tercatat tiap tahun - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan - Data kondisi bangunan pengendali bencana yang tercatat	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
		Indeks Kinerja Sistem Irigasi Kewenangan Kabupaten	Mengukur kondisi dan kinerja suatu sistem irigasi dari segi fungsionalitasnya, dilakukan dengan membandingkan kondisi fisik dan operasional aset saat ini dengan kondisi awalnya, serta mempertimbangkan aspek organisasi, SDM, Produktivitas dan Dokumentasi	Terwujudnya kondisi dan kinerja sistem irigasi yang baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyediaan air untuk pertanian	kondisi kinerja sistem irigasi yang meliputi prasarana fisik, produktivitas tanaman, sarana penunjang, organisasi personalia, dokumentasi dan kondisi kelembagaan P3A. Penetapan kriteria penilaian kinerja sistem irigasi digambarkan dalam indeks sebagai berikut : Nilai indeks antara : 80 – 100 Kinerja Sangat Baik Nilai indeks antara : 70 – 79 Kinerja Baik Nilai indeks antara : 55 – 69 Kinerja Kurang dan Perlu Perhatian Nilai indeks antara : < 54 Kinerja Jelek dan Perlu Perhatian	- Laporan penilaian indikator kinerja sistem irigasi (IKSI) dalam satu daerah irigasi - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder Pada Daerah Irigasi Yang Luasnya Di Bawah 1000 Ha Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Kondisi Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Kegiatan yang mencakup perencanaan, pembangunan, rehabilitasi, operasi, dan pemeliharaan jaringan irigasi utama (primer dan sekunder) untuk menjamin ketersediaan dan distribusi air secara efisien dan berkelanjutan kepada petani dalam suatu daerah irigasi.	Meningkatnya ketersediaan dan keandalan air irigasi untuk mendukung produktivitas pertanian di daerah irigasi kecil (<1000 ha) dalam satu Kabupaten	Luas Daerah Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Kondisi Baik (Ha)/luas daerah irigasi kewenangan kabupaten/kota (ha) x 100%	-Data kondisi bangunan jaringan irigasi yang tercatat tiap tahun - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan Yang Direhabilitasi	Pembangunan/Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan Dalam Satu Daerah Irigasi (D.I) yang Menjadi Kewenangan Kabupaten	Meningkatkan Kinerja Daerah Irigasi dan Pelayanan Air Dalam Satu Daerah Irigasi (D.I)	Total Panjang Jaringan Irigasi Permukaan Yang Direhabilitasi	-Data kondisi bangunan jaringan irigasi yang tercatat tiap tahun - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Dioperasikan dan Dipelihara	Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan Dalam Satu Daerah Irigasi (D.I) yang menjadi kewenangan Kabupaten	Meningkatkan Kinerja Daerah Irigasi dan Pelayanan Air Dalam Satu Daerah Irigasi (D.I)	Total Panjang irigasi Permukaan Yang Dioperasikan Dan Dipelihara	-Data kondisi bangunan jaringan irigasi yang tercatat tiap tahun - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Yang Terkoordinasi, Sinkron dan Terlaksanakan	Kegiatan koordinasi dalam rangka pengintegrasian dan penyalarsan tugas atau kegiatan yang dilakukan oleh unit-unit yang terpisah (lembaga dan dinas terkait) untuk mencapai tujuan yang sama, yaitu pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang efektif	Meningkatkan Koordinasi dan komunikasi antara DPUTARU, GP3A, Dinas Pertanian, PDAM, dan Instansi Lain dalam menyusun perencanaan pengelolaan dan pengembangan sistem irigasi	Jumlah Dokumen Rekomendasi Yang Dikeluarkan Dalam Satu Kali Sidang	-Sidang Tahunan Komisi Irigasi - Laporan permasalahan masing-masing Dinas terkait irigasi	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Penguatan Kapasitas Kelembagaan Pengelola Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga Pengelola Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota Yang Diperkuat Kapasitasnya	Kegiatan sistematis untuk meningkatkan kemampuan instansi pemerintah daerah, Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A), dan Komisi Irigasi agar dapat menjalankan fungsi pengelolaan irigasi secara efektif dan efisien sesuai kewenangannya, yang meliputi pemanfaatan air, pengoperasian, pemeliharaan, pengamanan, pemulihan, dan peningkatan jaringan irigasi. Ini mencakup peningkatan aspek kelembagaan, teknis, manajerial, dan partisipasi dalam pengelolaan irigasi tingkat Kabupaten	Meningkatkan Koordinasi dan komunikasi antara DPUTARU, GP3A, Dinas Pertanian, PDAM, dan Instansi Lain dalam menyusun perencanaan pengelolaan dan pengembangan sistem irigasi	Jumlah GP3A yang diberikan pelatihan penguatan tugas fungsinya	-Sidang Tahunan Komisi Irigasi - Laporan permasalahan masing-masing Dinas terkait irigasi	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai Pada Wilayah Sungai (WS) Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai	Kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pemeliharaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pemanfaatan sumber daya air serta bangunan pengaman pantai yang berada di dalam satu wilayah sungai yang secara administratif sepenuhnya berada dalam batas satu daerah Kabupaten	Meningkatnya keandalan bangunan SDA dan bangunan pengaman pantai untuk melindungi permukiman di wilayah sungai dan pesisir dari bencana daya rusak air	Luas kawasan yang terlindungi banjir/abrasi (ha) dibagi luas total kawasan rawan banjir/abrasi (ha)	-Data kondisi bangunan SDA dan bangunan pengaman pantai yang tercatat tiap tahun - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Pembangunan Tanggul Sungai	Panjang Tanggul Sungai Yang Dibangun	Pembangunan konstruksi struktur penghalang buatan di sepanjang tepi sungai untuk mengendalikan aliran air dan mencegah banjir di wilayah sekitarnya	Melindungi wilayah di sekitarnya dari bahaya banjir dan longsor, serta mengelola sumber daya air secara lebih efektif	Total Panjang Tanggul Sungai Yang Dibangun	-Data kondisi bangunan Penahan sungai - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Pembangunan Breakwater	Panjang Breakwater Yang Dibangun	pembangunan struktur pelindung pantai	Melindungi garis pantai dari abrasi	Total Panjang Breakwater Yang Dibangun	Data total panjang breakwater	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Pembangunan Embung dan Penampung Air Lainnya	Jumlah Embung dan Penampung Air Lainnya Yang Dibangun	Serangkaian kriteria terukur yang digunakan untuk menilai kelayakan, pelaksanaan, dan keberhasilan proyek konservasi air, baik berupa embung (kolam buatan) maupun bangunan penampung air lain seperti sumur bor atau modifikasi cekungan alam	Meningkatkan ketahanan air, mendukung produktivitas pertanian, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat	Total Jumlah Embung dan Penampung Air Lainnya Yang Dibangun	-Data kondisi bangunan embung - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan ¹- Data Usulan Pembangunan/Rehabilitasi Embung	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Operasi dan Pemeliharaan Sungai	Panjang Sungai Yang Dioperasikan dan Dipelihara	Kegiatan terencana dan berkelanjutan yang dilakukan untuk mengelola, menjaga, dan memfungsikan sungai beserta seluruh prasarananya secara optimal, aman, dan lestari	Mempertahankan dan meningkatkan kinerja infrastruktur sumber daya air (SDA), seperti menjaga kelancaran aliran air, mengendalikan banjir, dan melindungi infrastruktur dari kerusakan	Total Panjang Sungai Yang Dioperasikan dan Dipelihara	-Data kondisi bangunan Sungai - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan ¹- Data Usulan Pembangunan/Rehabilitasi Sungai	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Pembinaan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Kabupaten/Kota	jumlah Lembaga Pengelolaan SDA Kewenangan Kabupaten/Kota yang Dibina dan Diberdayakan	Kegiatan Pembinaan, Pemberdayaan dan Kelembagaan Pengelola SDA untuk meningkatkan kinerja dan koordinasi pengelolaan dan pengembangan SDA	Penguatan kapasitas kelembagaan, evaluasi dan rekomendasi teknis pemanfaatan SDA, koordinasi dan sinkronisasi antarlembaga, serta pengembangan kebijakan pengelolaan SDA yang terintegrasi dengan kebijakan daerah dan penataan ruang	Total Jumlah Lembaga Pengelolaan SDA Kewenangan Kabupaten/Kota Yang Dibina dan Diberdayakan	-Data Jumlah Lembaga Pengelola Irigasi - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan ¹- Data usulan dari masing-masing kelompok/lembaga pengelola irigasi	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya	Jumlah Embung dan Penampung Air Lainnya yang Dioperasikan dan Dipelihara	Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan yang sistematis untuk memastikan infrastruktur tersebut berfungsi optimal, berumur panjang, dan tetap memenuhi kualitas dan kuantitas air yang ditampung	Menjamin dan Meningkatkan ketersediaan air yang berkelanjutan dan aman, mengendalikan banjir, dan menjaga kualitas lingkungan	Total Jumlah Embung dan Penampung Air Lainnya Yang Dipelihara dan Dioperasikan	-Data kondisi bangunan embung - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan ¹- Data Usulan Pembangunan/Rehabilitasi Embung	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Normalisasi / Restorasi Sungai	Panjang Sungai yang Dinormalisasi/Direstorasi	Kegiatan tindakan teknis yang berfokus pada perbaikan fungsi sungai sebagai saluran air untuk memperlancar aliran dan mengendalikan banjir.	Kegiatan perbaikan hidrologi, peningkatan kualitas lingkungan, perlindungan masyarakat dari bencana, serta pemberdayaan sosial ekonomi	Total Panjang Sungai Yang Dinormalisasi/Direstorasi	-Data kondisi sungai - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan '- Data Usulan Pembangunan/Rehabilitasi sungai	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Rehabilitasi Embung	Jumlah Embung Yang Direhabilitasi	Pembangunan/rehabilitasi embung yang sistematis untuk memastikan infrastruktur tersebut berfungsi optimal, berumur panjang, dan tetap memenuhi kualitas dan kuantitas air yang ditampung	Menjamin dan Meningkatkan ketersediaan air yang berkelanjutan dan aman, mengendalikan banjir, dan menjaga kualitas lingkungan	Total Jumlah Embung Yang Direhabilitasi	-Data kondisi bangunan embung - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan '- Data Usulan Pembangunan/Rehabilitasi Embung	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten/Kota Yang Disusun	Kegiatan penyusunan kerangka kebijakan dan program kerja untuk mengelola sumber daya air (SDA) di suatu wilayah sungai (WS) sesuai kewenangan pemerintah kabupaten, yang meliputi aspek konservasi, pendayagunaan, dan pengendalian daya rusak air	Terwujudnya kelestarian fungsi SDA, terjaga keseimbangan antara konservasi dan pendayagunaan air, terkontrolnya daya rusak air, dan terciptanya keadilan dan kesejahteraan masyarakat melalui pengelolaan SDA yang efisien	Jumlah Dokumen Pola dan Rencana Pengelolaan SDA Kewenangan Kabupaten Yang Disusun	-Data kondisi bangunan SDA - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan '- Data Topografi, Hidrografi, Sungai, Curah Hujan, Debit.	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup Untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar dan Pengaman Pantai	Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup Untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar dan Pengaman Pantai Yang Disusun	Kegiatan Penyusunan dokumen teknis dan lingkungan yang lengkap, komprehensif, dan memenuhi standar peraturan yang berlaku untuk pembangunan infrastruktur pengendalian banjir, lahar, dan pengamanan pantai	Tersusunnya dokumen teknis dan lingkungan yang lengkap, komprehensif, dan memenuhi standar peraturan yang berlaku untuk pembangunan infrastruktur pengendalian banjir, lahar, dan pengamanan pantai	Total Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup Untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar dan Pengaman Pantai Yang Disusun	-Data Usulan kegiatan - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan '- Data Topografi, Hidrografi, Sungai, Curah Hujan, Debit.	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup Untuk Konstruksi Air Tanah dan Air Baku	Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup Untuk Konstruksi Air Tanah dan Air Baku Yang Disusun	Kegiatan Penyusunan dokumen teknis dan lingkungan yang lengkap, komprehensif, dan memenuhi standar peraturan yang berlaku untuk pembangunan Konstruksi Air Tanah dan Air Baku.	Tersusunnya dokumen teknis dan lingkungan yang lengkap, komprehensif, dan memenuhi standar peraturan yang berlaku untuk pembangunan Konstruksi Air Tanah dan Air Baku	Total Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup Untuk Konstruksi Air Tanah dan Air Baku Yang Disusun	-Data Usulan kegiatan - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan '- Data Topografi, Hidrografi, Sungai, Curah Hujan, Debit.	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air
Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup Untuk Konstruksi Bendungan, Embung dan Bangunan Penampung Air Lainnya	Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup Untuk Konstruksi Bendungan, Embung dan Bangunan Penampung Air Lainnya Yang Disusun	Kegiatan Penyusunan dokumen teknis dan lingkungan yang lengkap, komprehensif, dan memenuhi standar peraturan yang berlaku untuk pembangunan Konstruksi Bendungan, Embung dan Bangunan Penampung Air Lainnya.	Tersusunnya dokumen teknis dan lingkungan yang lengkap, komprehensif, dan memenuhi standar peraturan yang berlaku untuk pembangunan Konstruksi Bendungan, Embung dan Bangunan Penampung Air Lainnya	Total Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup Untuk Konstruksi Bendungan, Embung dan Bangunan Penampung Air Lainnya Yang Disusun	-Data Usulan kegiatan - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan '- Data Topografi, Hidrografi, Sungai, Curah Hujan, Debit.	Tahunan	Kepala Bidang Sumber Daya Air

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
3	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	Persentase Akses Air minum Aman	Rangkaian kegiatan terpadu yang meliputi perencanaan, pembangunan, pengoperasian, pengelolaan, pemeliharaan, dan pemantauan SPAM untuk menyediakan air minum yang layak dan berkelanjutan bagi masyarakat, dengan memastikan terpenuhinya syarat kualitas, kuantitas, dan kontinuitas layanan melalui peran aktif pemerintah dan masyarakat	Meningkatnya cakupan layanan air minum yang aman dan berkualitas (baik perpipaan maupun non-perpipaan) bagi seluruh masyarakat, mengoptimalkan pendanaan dan kerja sama dengan berbagai pihak, menerapkan teknologi pengolahan air yang efisien, dan mencapai pelayanan yang optimal dan berkelanjutan di seluruh wilayah	Akses air minum perpipaan yang telah melalui uji kualitas air (PAMSIMAS dan PDAM)	Data dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang, Bappeda dan dinas teknis lainnya	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
		Persentase Akses Rumah Tangga Perkotaan Terhadap Air Siap Minum Perpipaan	rumah tangga di perkotaan yang memiliki akses ke air minum aman melalui sistem perpipaan (seperti PDAM atau jaringan lainnya).	akses aman rumah tangga perkotaan terhadap air minum perpipaan	Jumlah Rumah tangga yang terlayani akses air minum aman / Jumlah rumah tangga di kabuten/kota x 100%	Data dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang, Bappeda dan dinas teknis lainnya	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase peningkatan SPAM jaringan perpipaan	serangkaian kegiatan yang meliputi aspek fisik (teknis) dan nonfisik (kelembagaan, keuangan, dan sosial) untuk menjamin ketersediaan air bersih yang layak dan berkesinambungan bagi masyarakat.	Meningkatnya cakupan layanan (pipa dan non-pipa), peningkatan kemampuan finansial penyelenggara SPAM, pengembangan teknologi yang lebih efisien, serta peningkatan sumber daya manusia	Jumlah Rumah tangga yang terlayani akses air minum jaringan perpipaan / Jumlah rumah tangga di kabuten/kota x 100%	-Data kondisi keberfungsian SPAM dan bangunan SPAM yang tercatat tiap tahun - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan - Laporan Jumlah Rumah Tangga Yang Mengakses Air Minum Layak dan aman - Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang, Bappeda dan dinas teknis lainnya	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang disusun	Proses pembuatan pedoman jangka panjang untuk memastikan penyediaan air minum yang aman, layak, dan berkelanjutan bagi masyarakat	Mewujudkan pengelolaan dan pelayanan air minum yang berkualitas, aman, efisien, dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat.	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang disusun	dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) seperti jakstrada dan rispm	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan	kegiatan untuk memperluas dan memperbaiki sarana serta prasarana penyediaan air minum yang disalurkan melalui sistem perpipaan agar cakupan, kualitas, kuantitas, dan kontinuitasnya lebih baik.	Meningkatnya cakupan pelayanan optimalisasi pendanaan, penerapan teknologi yg efisien, serta mencapai target akses air minum	Jumlah Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan	Laporan pasokan air minum yang disalurkan melalui sistem perpipaan	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang dibangun	proses membangun satu kesatuan sarana dan prasarana untuk menyediakan air minum yang disalurkan melalui sistem perpipaan	Meningkatnya cakupan pelayanan air minum, peningkatan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan SPAM serta mewujudkan pengelolaan dan pelayanan air minum yang berkualitas dengan harga terjangkau dan efisien	Jumlah Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang dibangun	Laporan pasokan air minum yang disalurkan melalui sistem perpipaan	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Jumlah Sambungan Rumah yang terlayani oleh perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	kegiatan untuk mengembangkan atau memperpanjang infrastruktur dan sarana penyediaan air minum melalui sistem perpipaan untuk menjangkau lebih banyak pelanggan.	Meningkatnya cakupan pelayanan dalam kurun waktu tertentu, optimalisasi pendanaan melalui berbagai sumber, pengembangan sistem yang profesional dan peningkatan efisiensi teknologi pengolahan air serta pengurangan kehilangan air fisik.	Jumlah Sambungan Rumah yang terlayani oleh perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Data sambungan rumah yg terlayani spm jaringan perpipaan	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Pembinaan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Desa	Jumlah Desa yang Dibina dalam Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	serangkaian kegiatan untuk memastikan desa mampu mengelola dan mengembangkan sistem air minumnya secara mandiri, meliputi operasi dan pemeliharaan, peningkatan kapasitas, serta pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan agar penyediaan air minum dapat memenuhi standar kuantitas, kualitas, dan kontinuitas bagi masyarakat desa.	Meningkatnya cakupan pelayanan air minum yang aman dan layak, mengoptimalkan pendanaan, memastikan penyelenggaraan SPAM yang profesional dan efisien, serta mengembangkan inovasi teknologi untuk pengolahan air yang lebih baik dan berkelanjutan.	Jumlah Desa yang Dibina dalam Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	data jumlah Desa yg mampu mengelola dan mengembangkan SPAM secara mandiri	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
4	PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL	Persentase terbangunnya sarana prasarana persampahan sesuai standar	Pengembangan dan pengelolaan sistem persampahan di wilayah regional, seperti sekelompok kabupaten atau kota, untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan sampah secara keseluruhan. Program ini mencakup berbagai kegiatan, termasuk pembangunan infrastruktur seperti fasilitas pengangkutan sampah, perbaikan sistem pengolahan, dan koordinasi antardaerah untuk penanganan sampah yang lebih baik.	Meningkatnya cakupan pelayanan persampahan, peningkatan pengelolaan sampah (pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, hingga pemrosesan akhir), peningkatan pengurangan sampah, dan peningkatan kualitas lingkungan hidup melalui pengelolaan sampah yang terkendali dan partisipatif.	jumlah prasarana yang terbangun/yang direncanakan *100	Data Jumlah sistem pengelolaan sampah yg terbangun	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Sarana dan Prasarana yang terbangun sesuai (TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS) standar	mencakup seluruh tahapan dan indikator terukur dari upaya strategis untuk menangani sampah, mulai dari sumbernya hingga pemrosesan akhir	Pengintegrasian pengelolaan sampah ke dalam perencanaan daerah (RPJMD, RKPD, dll.) dan penganggaran, penyusunan dan penetapan regulasi yang mendukung, serta peningkatan partisipasi dan kesadaran masyarakat melalui edukasi dan penerapan prinsip 3R (Reduce, Reuse, Recycle	jumlah TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS sesuai standar yang terbangun / jumlah TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS sesuai standar yang dibutuhkan x 100%	-Data kondisi bangunan prasarana persampahan tercatat tiap tahun - Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan tahun berjalan' - Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang, Bappeda dan dinas teknis lainnya	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
	Optimalisasi TPA/TPST/SPA/TPS- 3R/TPS	Jumlah TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS yang dioptimalisasi	Proses peningkatan kinerja dan efisiensi fasilitas pengelolaan sampah untuk mengurangi jumlah sampah yang berakhir di tempat pemrosesan akhir (TPA).	Mengurangi volume sampah ke TPA, meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat, serta membangun sistem pengelolaan sampah yang berkelanjutan.	Jumlah TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS yang dioptimalisasi	Data jumlah TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS yang beroperasi optimal	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
	Penyediaan Sarana Pendukung TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	Jumlah Sarana Pendukung TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS yang Disediakan	Pembangunan dan kelengkapan fasilitas yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemilahan, pengolahan, hingga pemrosesan akhir sampah, yang meliputi ruang pemilahan, instalasi pengolahan sampah, pengendalian pencemaran lingkungan, penanganan residu, dan fasilitas penunjang lainnya	Mengurangi volume sampah di Tempat Pembuangan Akhir (TPA), mengelola sampah secara terpadu dan berkelanjutan, serta meningkatkan nilai ekonomi dan kesadaran masyarakat terkait pengelolaan sampah.	Jumlah Sarana Pendukung TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS yang Disediakan	Data jumlah TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS yang terbangun	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
5	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Rumah tangga yang memiliki fasilitas sanitasi sendiri yang memenuhi syarat kesehatan seperti memiliki kloset leher angsa dan tangki septik	Meningkatnya penyediaan fasilitas seperti tangki septik atau Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) yang dilengkapi kloset leher angsa.	Jumlah Rumah tangga yang terlayani akses air limbah layak / Jumlah rumah tangga di kabuten/kota x 100%	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang, Bappeda dan dinas teknis lainnya	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
		Rumah Tangga dengan Akses Sanitasi Aman	rumah tangga yang memiliki fasilitas sanitasi pribadi atau yang digunakan bersama secara teratur, dilengkapi kloset leher angsa, serta tempat pembuangan akhir tinja yang dikelola dengan baik, seperti tangki septik yang disedot secara berkala dan diolah di Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) atau tersambung ke Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T).	Meningkatnya infrastruktur sanitasi yang layak (seperti penggunaan kloset leher angsa dan tangki septik yang disedot secara berkala), pendanaan yang memadai melalui kombinasi sumber pemerintah dan non-pemerintah, serta pembangunan lingkungan yang mendukung melalui pemberdayaan masyarakat, edukasi, dan inovasi teknologi.	Jumlah rumah tangga dengan akses terhadap tangki septik yang disedot setidaknya sekali dalam 5 (lima) tahun terakhir dan diolah dalam instalasi pengolahan lumpur tinja (IPLT) / Jumlah rumah tangga di kabuten/kota x 100%	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang, Bappeda dan dinas teknis lainnya	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Rumah tangga yang mengakses air limbah domestik	proporsi rumah tangga yang memiliki akses terhadap sistem pengelolaan air limbah domestik	Meningkatnya akses dasar rumah tangga terhadap layanan pengelolaan air limbah domestik	Jumlah Rumah Tangga yang memiliki akses pengelolaan air limbah domestik / Jumlah rumah tangga di kabuten/kota x 100%	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang, Bappeda dan dinas teknis lainnya	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
	Optimalisasi Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT)	Jumlah Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) yang dioptimalisasi	Upaya meningkatkan kinerja dan efektivitas Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) agar dapat mengolah limbah tinja dengan lebih baik, sehingga aman bagi lingkungan dan kesehatan masyarakat	Memastikan proses pengolahan limbah berjalan lebih efisien melalui penyaringan, pengendapan, dan pengolahan biologis yang optimal, serta menjaga keberlanjutan fungsi instalasi dalam jangka panjang	Jumlah Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) yang dioptimalisasi	Data jumlah IPLT yg berfungsi optimal	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Peningkatan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT)	Kapasitas Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) yang ditingkatkan	Upaya memperbaiki dan meningkatkan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja agar pengolahan limbah tinja lebih optimal, efisien, aman, dan ramah lingkungan	Peningkatan kapasitas teknis, peningkatan prosedur operasional, pemenuhan baku mutu limbah, serta perbaikan layanan pengangkutan dan pengolahan lumpur tinja	Jumlah Kapasitas Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) yang ditingkatkan	Data jumlah Kapasitas IPLT yg telah ditingkatkan	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Pembangunan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT)	Kapasitas Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) Terbangun	Proses pendirian Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja untuk mengolah lumpur dari septic tank atau sejenisnya sehingga menjadi limbah yang aman bagi lingkungan dan kesehatan. Proses ini melibatkan serangkaian tahapan seperti penyaringan, pengendapan, dan pengolahan biologis sebelum lumpur dibuang atau diolah lebih lanjut, dan merupakan bagian dari strategi sanitasi nasional untuk mencegah pencemaran	Peningkatan kinerja melalui perbaikan teknologi dan pemantauan, memperkuat kerja sama antar lembaga, mengembangkan model pembiayaan yang berkelanjutan, serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengolahan lumpur tinja. Secara garis besar, sasaran utamanya adalah menghasilkan pengolahan lumpur tinja yang efisien dan berkelanjutan untuk kesehatan lingkungan	Jumlah Kapasitas Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) Terbangun	Data Jumlah IPLT yang terbangun	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat Skala Permukiman Berbasis Masyarakat	Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat Skala Permukiman Berbasis masyarakat yang Dibangun	kegiatan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan air limbah domestik yang dilakukan secara terpusat (off-site) pada skala lingkungan/permukiman dengan peran aktif masyarakat dalam perencanaan, pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan.	Meningkatnya akses layanan air limbah domestik yang aman melalui sistem terpusat berbasis masyarakat di kawasan permukiman dan Meningkatnya cakupan layanan SPALD terpusat	Kapasitas unit SPALD terbangun	Data DPUTARU Bidang sanitasi dan Air Minum	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja	Jumlah Rumah Tangga yang Terlayani Jasa Penyedotan Lumpur Tinja	Layanan profesional untuk menyedot dan mengangkut limbah padat dari tangki septik. Tujuannya adalah menjaga kebersihan, kesehatan masyarakat, dan mencegah pencemaran lingkungan dengan mengosongkan tangki secara berkala. Layanan ini bisa bersifat terjadwal (LLTT) sesuai periode tertentu yang ditentukan pemerintah atau tidak terjadwal (LLTTT) atas permintaan pengguna	Peningkatan kualitas kesehatan masyarakat dan lingkungan dengan pengelolaan limbah yang tepat, cakupan layanan yang lebih luas dan terjadwal, serta pengolahan limbah yang aman melalui Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT)	Jumlah Rumah Tangga yang Terlayani Jasa Penyedotan Lumpur Tinja	Laporan Pelayanan Penyedotan Lumpur Tinja dan data jumlah Rumah tangga yang terlayani jasa penyedotan lumpur tinja	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Penyediaan Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja	Jumlah Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja yang Disediakan	Tersedianya fasilitas dan layanan untuk mengangkut lumpur tinja dari tangki septik rumah tangga atau industri ke Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) untuk diolah secara aman. Ini meliputi penyediaan armada truk tangki, operasional penjadwalan penyedotan secara berkala, petugas yang terlatih, dan proses pembuangan yang sesuai dengan standar.	Meningkatnya cakupan dan kualitas layanan, penataan pengelolaan lumpur tinja terjadwal, peningkatan infrastruktur dan peralatan (seperti mobil truk tinja), serta edukasi masyarakat tentang pengelolaan yang benar untuk menciptakan sanitasi yang bersih dan lingkungan yang sehat.	Jumlah Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja yang Disediakan	Data jumlah sarana pengangkutan yang tersedia	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara	Upaya untuk memastikan sistem pengelolaan air limbah domestik (SPALD) berfungsi secara efektif dan berkelanjutan melalui kegiatan operasional dan pemeliharaan rutin. Ini mencakup aspek teknis seperti pengoperasian sarana, pemantauan kinerja, dan perbaikan teknis, serta aspek non-teknis seperti pengelolaan kelembagaan, pendanaan, dan regulasi.	Meningkatnya kualitas pelayanan, perlindungan lingkungan dan kesehatan masyarakat, keberlanjutan operasional dan keuangan, serta peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat	Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara	Laporan jumlah SPALD yg dioperasikan dan dipelihara	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat di Kawasan Strategis Kabupaten/Kota	Jumlah Rumah Tangga yang memiliki toilet dan tangki septik sesuai dengan standar	kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan sarana dan prasarana pengolahan air limbah domestik yang dilakukan secara individual pada kawasan strategis	Meningkatnya akses layanan sanitasi layak dan Meningkatnya cakupan pelayanan air limbah domestik	Jumlah Rumah Tangga terlayani sub sistem pengolahan setempat	Data jumlah RT yang memiliki Toilet dan tangki septik sesuai standar	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang disusun	Perencanaan menyeluruh untuk membangun dan mengelola sistem pengelolaan air limbah domestik yang efektif. Proses ini mencakup penentuan kebijakan dan strategi pengelolaan, perencanaan teknis prasarana dan sarana, serta aspek operasional, pemeliharaan, kelembagaan, dan pendanaannya.	Terciptanya sistem pengelolaan air limbah yang efektif, efisien, dan berkelanjutan untuk melindungi kesehatan masyarakat dan lingkungan.	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang disusun	Laporan jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang disusun	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
<b>6 PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE</b>	<b>Persentase panjang drainase dalam kondisi mantap</b>	<b>Persentase panjang drainase yang berada dalam kondisi mantap, yaitu mampu berfungsi optimal untuk menyalurkan air permukaan dan mencegah banjir, dibandingkan dengan total panjang drainase yang dikelola.</b>	<b>Terwujudnya sistem drainase kabupaten/kota yang efektif, berfungsi baik, mencegah banjir, dan mendukung tata kelola air yang berkelanjutan</b>	<b>jumlah prasarana yang terbangun yang direncanakan *100</b>	<b>Data pemeliharaan drainase, laporan pengawasan rutin</b>	<b>Tahunan</b>	<b>Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum</b>
<b>Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Panjang Drainase yang terhubung langsung dengan sungai</b>	<b>Persentase panjang drainase yang terhubung langsung ke sungai dalam kondisi mantap, yaitu mampu berfungsi optimal untuk menyalurkan air permukaan dan mencegah banjir, dibandingkan dengan total panjang drainase yang terhubung ke sungai.</b>	<b>Meningkatkan kapasitas sistem drainase untuk mengendalikan banjir, mengurangi genangan, serta menjaga kelestarian fungsi hidrologis dan kualitas lingkungan sungai.</b>	<b>Panjang drainase yang terhubung langsung ke sungai yang terbangun dan terpelihara / Panjang drainase yang terhubung langsung ke sungai yang direncanakan x 100</b>	<b>Data pemeliharaan drainase, laporan pengawasan rutin</b>	<b>Tahunan</b>	<b>Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum</b>
Pembangunan Sistem Drainase Lingkungan	Panjang Saluran Drainase Lingkungan yang Dibangun	Perencanaan dan konstruksi untuk mengelola kelebihan air permukaan di suatu wilayah dengan cara yang ramah lingkungan	Mencegah banjir dan genangan, peningkatan kesehatan masyarakat dan lingkungan melalui penyaluran air yang efektif, serta perlindungan infrastruktur dan ekosistem.	Panjang Saluran Drainase Lingkungan yang Dibangun	Data panjang drainase terbangun	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Lingkungan	Panjang Sistem Drainase Lingkungan yang Beroperasi dan Terpelihara	Kegiatan menjalankan dan merawat sistem drainase agar berfungsi dengan baik untuk mengendalikan dan mengalirkan air hujan serta limbah, mencegah genangan atau banjir, dan menjaga kelangsungan fungsi sistem drainase sesuai dengan rencana.	Terjaganya fungsi optimal sistem drainase untuk mengalirkan air hujan secara lancar, yang meliputi peningkatan kinerja sistem, pencegahan genangan dan banjir, serta peningkatan kualitas lingkungan yang lebih sehat dan nyaman.	Panjang Sistem Drainase Lingkungan yang Beroperasi dan Terpelihara	Data Panjang sistem drainase lingkungan yang terpelihara	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Lingkungan	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Lingkungan yang disusun	Perencanaan terpadu untuk mengelola air permukaan secara efektif dengan mempertimbangkan aspek lingkungan, yang mencakup penetapan kebijakan, strategi, dan teknis untuk membuang kelebihan air secara terkendali, mencegah banjir, mengendalikan erosi, serta mengoptimalkan resapan air ke dalam tanah demi menjaga lingkungan.	Menciptakan sistem drainase yang efektif untuk mengurangi banjir, mengoptimalkan fungsi lahan, mencegah kerusakan infrastruktur, dan menjaga kebersihan lingkungan.	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Lingkungan yang disusun	Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Lingkungan yang telah disusun	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Peningkatan Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Ditingkatkan	Upaya memperbaiki dan mengoptimalkan jaringan saluran air di kota agar dapat mengelola aliran air hujan dan limbah secara efektif, mencegah genangan, banjir, dan kerusakan lingkungan, serta meningkatkan kualitas hidup masyarakat.	Mengurangi risiko banjir dan genangan, pencegahan kerusakan infrastruktur, perlindungan kualitas air dan lingkungan, serta pengelolaan air yang berkelanjutan.	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Ditingkatkan	Data jumlah sistem drainase perkotaan yang telah diting	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Penyusunan Outline Plan pada Kawasan Genangan	Jumlah Kawasan Genangan yang Disusun Outline Plannya	Prose perencanaan awal atau kerangka dasar suatu rencana tata ruang yang khusus untuk daerah yang rentan atau sering tergenang banjir, yang mencakup analisis kondisi eksisting dan penyusunan strategi pengendalian dan penanggulangan genangan.	Mengurangi atau menghilangkan masalah genangan air dan banjir melalui perencanaan sistem drainase yang komprehensif. Ini mencakup peningkatan kualitas sistem drainase yang ada, pengendalian pemanfaatan ruang agar sesuai dengan rencana tata ruang, serta meminimalkan dampak negatif genangan terhadap lingkungan dan kesehatan.	Jumlah Kawasan Genangan yang Disusun Outline Plannya	Dokumen Outline plan kawasan genangan yang telah disusun	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Direhabilitasi	Perbaikan, mengembalikan fungsi, dan meningkatkan kualitas infrastruktur drainase yang rusak atau menurun kinerjanya.	Meningkatkan fungsi saluran drainase agar bebas dari sampah, mengurangi wilayah banjir di area strategis perkotaan, mengendalikan erosi dan kerusakan infrastruktur akibat genangan, serta menyalurkan kelebihan air permukaan ke badan air terdekat.	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Direhabilitasi	Data jumlah sistem drainase perkotaan yang telah dilakukan rehabilitasi	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
	Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Dibangun	Serangkaian infrastruktur yang dirancang untuk mengelola dan mengalirkan kelebihan air hujan dan limbah cair di wilayah perkotaan agar tidak mengganggu dan merugikan masyarakat.	Pengurangan wilayah banjir dan peningkatan fungsi drainase dengan menghilangkan sampah di saluran air, serta memastikan aliran air yang optimal untuk mencegah genangan dan kerusakan infrastruktur.	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Dibangun	Data jumlah sistem drainase perkotaan yang sudah dibangun	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang disusun	Perencanaan terpadu untuk mengatasi masalah banjir dan genangan di perkotaan, yang meliputi analisis hidrologi dan hidrolika, perencanaan struktural, serta strategi pembiayaan, kelembagaan, dan partisipasi masyarakat untuk pengelolaan yang menyeluruh dan berkelanjutan.	Meningkatkan kapasitas drainase untuk mencegah banjir, pemeliharaan dan pembersihan saluran drainase dari sampah, serta penyesuaian sistem drainase dengan tata ruang kota untuk mengoptimalkan fungsinya dalam mengendalikan genangan air, erosi, dan kerusakan infrastruktur.	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang disusun	Laporan Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang telah disusun	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
	Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Beroperasi dan Terpelihara	Upaya menjaga agar sistem drainase perkotaan tetap berfungsi dengan baik, yaitu mengelola air hujan dan limbah agar tidak mengganggu masyarakat dan lingkungan.	Meningkatkan fungsi saluran drainase agar tidak tersumbat sampah, mengurangi dan mencegah genangan air serta banjir, menjaga lingkungan perkotaan, dan memastikan kelancaran mobilitas dan aktivitas ekonomi. Untuk mencapai sasaran ini, perlu dilakukan kegiatan seperti pembersihan rutin, pemeliharaan rutin dan berkala, serta sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya tidak membuang sampah sembarangan.	Jumlah Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan	Laporan dan data sistem drainase perkotaan yang dipelihara	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
	Penyediaan Sarana Pendukung Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sarana Pendukung Sistem Drainase Perkotaan yang Disediakan	Pembangunan dan penyediaan komponen-komponen pendukung seperti saluran drainase, pintu air, pompa, kolam retensi, dan fasilitas drainase jalan (bak kontrol, street inlet) untuk memastikan sistem drainase berfungsi optimal dalam mengalirkan air dan mencegah genangan atau banjir. Sarana ini mendukung kelancaran dan efektivitas sistem drainase perkotaan secara keseluruhan.	Mencegah banjir dengan mengalirkan air ke badan air terdekat secepatnya, mengurangi genangan untuk mencegah kerusakan infrastruktur seperti jalan dan bangunan, serta mengendalikan erosi tanah. Tujuan utamanya adalah agar masyarakat dan kegiatan perkotaan dapat berjalan optimal tanpa terganggu genangan air hujan.	Jumlah Sarana Pendukung Sistem Drainase Perkotaan yang Disediakan	Data jumlah sarana Pendukung Sistem Drainase Perkotaan yang tersedia	Tahunan	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
7	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	Persentase Kesesuaian Penataan Bangunan Gedung	Mengukur perbandingan antara jumlah bangunan yang mendapatkan bantuan teknis terhadap jumlah total sasaran yang direncanakan	Meningkatnya penyelenggaraan bangunan gedung yang tertib, andal, aman, dan sesuai standar teknis	Jumlah dokumen teknis (PBG, SLF, SBKKBG, RTB) yang diterbitkan/Jumlah Permohonan yang masuk x 100%	Laporan realisasi kegiatan penataan bangunan gedung, dokumen berita acara serah terima bantuan teknis, serta laporan evaluasi teknis permohonan bangunan gedung	Tahunan	Kepala Bidang Bangunan dan Bina Jasa Konstruksi
	Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	Persentase Dokumen Teknis Bangunan Gedung Yang Diterbitkan	Mengukur persentase dokumen teknis bangunan gedung (PBG,SLF,SBKKBG,RTB) yang telah melaksanakan permohonan di SIMBG dan telah diterbitkan dari total permohonan	Terwujudnya penerbitan dokumen teknis bangunan gedung yang tepat waktu, sesuai standar teknis, serta keselamatan bangunan di wilayah kabupaten/kota.	Jumlah dokumen teknis (PBG, SLF, SBKKBG, RTB) yang diterbitkan/Jumlah Permohonan yang masuk x 100%	Data permohonan PBG, SLF, SBKKBG,RTB), dokumen berita acara penerbitan, database sistem informasi perizinan bangunan	Tahunan	Sub Kor Penataan Bangunan
	Bantuan Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota	Jumlah Bantuan Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara untuk Kepentingan strategis kabupaten/kota	Mengukur Jumlah bangunan gedung negara yang menerima bantuan teknis pembangunan dari pemerintah pusat atau daerah untuk kepentingan strategis kabupaten/kota.	Terwujudnya pembangunan bangunan gedung negara yang sesuai standar teknis, aman, berfungsi optimal, dan mendukung kepentingan strategis daerah.	Jumlah kegiatan bantuan teknis yang terlaksana sesuai kriteria pada periode tertentu	Laporan realisasi kegiatan, dokumen berita acara serah terima bantuan teknis, laporan pengawasan dan evaluasi teknis bangunan gedung	Tahunan	Sub Kor Penataan Bangunan
	Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Mengukur Jumlah dokumen resmi terkait kegiatan pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, dan pembongkaran bangunan gedung yang dilaksanakan untuk kepentingan strategis daerah kabupaten/kota.	Terwujudnya pengelolaan bangunan gedung strategis di daerah kabupaten/kota yang terencana, aman, sesuai standar teknis, dan mendukung kepentingan strategis daerah	jumlah total dokumen yang memenuhi kriteria pada tahun berjalan	Laporan realisasi kegiatan, dokumen berita acara serah terima bantuan teknis, laporan pengawasan dan evaluasi teknis bangunan gedung	Tahunan	Sub Kor Penataan Bangunan

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
	Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	Jumlah Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	Mengukur jumlah penerbitan dokumen teknis (PBG,SLF,SBKBG,RTB) yang telah melakukan permohonan di SIMBG	Terwujudnya pengelolaan bangunan gedung strategis yang terencana, aman, sesuai standar teknis, dan mendukung kepentingan strategis daerah	Jumlah dokumen teknis (PBG, SLF, SBKBG, RTB) yang diterbitkan/Jumlah Permohonan yang masuk x 100%	Dokumen resmi penerbitan PBG, SLF, laporan pendataan SIMBG, berita acara pelaksanaan kegiatan	Tahunan	Sub Kor Penataan Bangunan
8	<b>PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA</b>	<b>Persentase Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah (BARU)</b>	<b>Persentase kawasan strategis di kabupaten/kota yang telah mendapatkan kegiatan penataan bangunan dan lingkungan dari total kawasan strategis yang ditetapkan</b>	<b>Terwujudnya kawasan strategis di kabupaten/kota yang tertata rapi, aman, sesuai standar teknis, estetis, dan mendukung fungsi sosial, ekonomi, dan lingkungan yang optimal</b>	<b>Jumlah kawasan strategis yang telah dilakukan penataan bangunan dan lingkungannya (realisasi)/ Jumlah kawasan strategis yang direncanakan difasilitasi dalam 5 th x 100%</b>	<b>Dokumen perencanaan teknis, berita acara pelaksanaan, laporan pengawasan lapangan, dokumen evaluasi kegiatan</b>	<b>Tahunan</b>	<b>Kepala Bidang Bangunan dan Bina Jasa Konstruksi</b>
	Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di daerah Kab/kota	Jumlah Dokumen dan Kegiatan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan yang Mendukung Penyelenggaraan Bangunan Gedung Strategis di Kabupaten/Kota	Terwujudnya tertib penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan yang layak fungsi, aman, efisien, serta berwawasan lingkungan di wilayah kabupaten/kota.	Jumlah total Dokumen dan Kegiatan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kabupaten/Kota yang dihasilkan dalam periode waktu tertentu	Dokumen perencanaan teknis, berita acara pelaksanaan, laporan pengawasan lapangan, dokumen evaluasi kegiatan	Tahunan	Sub Kor Penataan Bangunan
	Penataan Bangunan dan Lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kawasan di Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan penataan bangunan dan lingkungan	Jumlah kawasan di kabupaten/kota yang mendapatkan kegiatan penataan bangunan dan lingkungan secara terencana.	Terwujudnya kawasan strategis di kabupaten/kota yang tertata rapi, aman, sesuai standar teknis, estetis, dan mendukung fungsi sosial, ekonomi, dan lingkungan yang optimal.	Jumlah kawasan strategis yang telah dilakukan penataan bangunan dan lingkungannya (realisasi)/ Jumlah kawasan strategis yang direncanakan difasilitasi dalam 5 th x 100%	Dokumen perencanaan dan pelaksanaan, berita acara serah terima, laporan pengawasan lapangan	Tahunan	Sub Kor Penataan Bangunan

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
9	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	Persentase Panjang Jalan Kondisi Permukaan Mantap Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase panjang jalan dengan kondisi permukaan mantap (baik dan sedang) terhadap total panjang jaringan jalan kewenangan kabupaten/kota	Terwujudnya jaringan jalan kabupaten/kota dalam kondisi mantap untuk mendukung konektivitas antarwilayah	Panjang jalan kondisi mantap/Total Panjang jalan kabupaten x100%	Data kondisi jalan hasil survei lapangan oleh bidang bina marga, laporan survei kondisi jalan tahunan, dan laporan realisasi kinerja program penyelenggaraan jalan.	Tahunan	Kepala Bidang Bina Marga
	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	Peningkatan Persentase panjang jalan dalam kondisi mantap	Peningkatan persentase kemandapan jalan setiap tahun	Terwujudnya peningkatan persentase kemandapan jalan setiap tahun	Persentase kemandapan jalan tahun ini dikurangi Persentase kemandapan jalan satu tahun sebelumnya	Laporan survei kondisi jalan bidang bina marga, dokumen data jalan kabupaten/kota, serta laporan realisasi kinerja penyelenggaraan jalan.	Tahunan	Kepala Bidang Bina Marga
	Penggantian Jembatan	Panjang jembatan yang dilakukan pergantian	Panjang jembatan yang diganti atau dibangun ulang karena memiliki kondisi rusak berat, kritis dan runtuh (tidak mantap) dalam satu tahun anggaran	Terwujudnya infrastruktur jembatan yang andal, aman, dan mendukung konektivitas jaringan jalan	Panjang jembatan yang diganti	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang bina marga, dokumen serah terima pekerjaan (BAST), dan laporan realisasi fisik kegiatan.	Tahunan	Kepala Bidang Bina Marga
	Pembangunan Jalan	Panjang Jalan yang Dibangun Sampai Perkerasan	Perbaikan akses jalan dari perbaikan pondasi ( <i>Base Course</i> ) sampai lapis permukaan ( <i>Surface Course</i> ) pada satu tahun anggaran	Terwujudnya peningkatan konektivitas, pemerataan aksesibilitas antarwilayah dan peningkatan kualitas jalan mantap untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi, mengurangi kesenjangan wilayah, mendukung distribusi logistik, serta memastikan infrastruktur yang aman, nyaman, dan berkelanjutan	Panjang jalan yang dibangun	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang bina marga, dokumen serah terima pekerjaan (BAST), dan laporan realisasi fisik kegiatan.	Tahunan	Kepala Bidang Bina Marga
	Pemeliharaan Berkala Jalan	Panjang jalan yang dipelihara secara berkala	Panjang jalan yang dilakukan pemeliharaan berkala dengan tujuan mencegah terjadinya kerusakan yang lebih luas agar penurunan kondisi jalan dapat dikembalikan pada kondisi kemandapan sesuai dengan rencana.	Terpeliharanya secara berkala kondisi jalan mantap guna mendukung kelancaran transportasi	panjang jalan yang dipelihara secara berkala	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang bina marga, dokumen serah terima pekerjaan (BAST), dan laporan realisasi fisik kegiatan.	Tahunan	Kepala Bidang Bina Marga

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Pelebaran Jalan Menuju Standar	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar	Upaya penanganan pada jalan eksisting yang kondisinya kurang lebar untuk ditingkatkan kapasitas dan dimensi geometriknya agar memenuhi spesifikasi teknis standar dengan tujuan meningkatkan keamanan, kenyamanan, dan mengakomodasi pertumbuhan volume lalu lintas.	Meningkatkan kapasitas dan kualitas jaringan jalan sesuai standar teknis guna menunjang kelancaran lalu lintas, keselamatan pengguna jalan	panjang jalan yang dilebarkan	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang bina marga, dokumen serah terima pekerjaan (BAST), dan laporan realisasi fisik kegiatan.	Tahunan	Kepala Bidang Bina Marga
Rehabilitasi Jembatan	Panjang jembatan yang direhabilitasi	Panjang jembatan yang telah dilakukan rehabilitasi atau perbaikan untuk mengembalikan fungsi dan kapasitas layanan sesuai standar teknis.	Terwujudnya infrastruktur jembatan yang andal, aman, dan berfungsi optimal	Panjang jembatan yang direhabilitasi	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang bina marga, dokumen serah terima pekerjaan (BAST), dan laporan realisasi fisik kegiatan.	Tahunan	Kepala Bidang Bina Marga
Survey Kondisi Jalan/Jembatan	Panjang jalan atau jembatan yang disurvei kondisinya	Panjang jalan dan jumlah jembatan yang dilakukan kegiatan survei kondisi fisik guna memperoleh data tingkat kerusakan, kemantapan, serta kebutuhan penanganan	Tersedianya data dan informasi kondisi jalan dan jembatan terbaru sebagai dasar perencanaan, prioritas penanganan, serta pengambilan keputusan dalam pemeliharaan dan pembangunan infrastruktur	panjang jalan dalam kondisi baik, sedang, rusak ringan, rusak berat	Laporan hasil survei kondisi jalan dan jembatan dari bidang bina marga, berita acara hasil survei lapangan, serta rekapitulasi data kondisi jaringan jalan dan jembatan	Tahunan	Kepala Bidang Bina Marga
Rehabilitasi Jalan	Panjang jalan yang direhabilitasi	Kegiatan penanganan pencegahan terjadinya kerusakan yang luas dan tidak diperhitungkan dalam desain, yang berakibat menurunnya kondisi kemantapan pada bagian tertentu dari suatu ruas jalan dengan kondisi rusak ringan, agar penurunan kondisi kemantapan tersebut dapat dikembalikan pada kondisi kemantapan sesuai dengan rencana.	Terwujudnya jalan dalam kondisi mantap dan berfungsi optimal	panjang jalan yang direhabilitasi	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang bina marga, dokumen serah terima pekerjaan (BAST), laporan pengawasan lapangan, serta laporan realisasi fisik kegiatan.	Tahunan	Kepala Bidang Bina Marga
Pemeliharaan Rutin Jalan	Panjang jalan yang dipelihara secara rutin	Ukuran panjang jalan yang dilakukan pemeliharaan rutin secara periodik untuk menjaga kondisi jalan tetap berfungsi dengan baik	Terpeliharanya kondisi jalan dalam keadaan baik dan layak fungsi	panjang jalan yang dipelihara secara rutin	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang bina marga, laporan pengawasan lapangan, daftar ruas jalan yang dipelihara, serta laporan realisasi fisik kegiatan.	Tahunan	Kepala Bidang Bina Marga

	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
10	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	Persentase Pelaku Jasa Konstruksi yang Difasilitasi Peningkatan Kapasitas (BARU)	Persentase jumlah pelaku jasa konstruksi (perusahaan, kontraktor, konsultan, tenaga ahli) yang telah mendapatkan fasilitasi peningkatan kapasitas (pelatihan, sertifikasi, pendampingan teknis, workshop) dari total pelaku jasa konstruksi yang terdaftar atau beroperasi di daerah.	Terwujudnya pelaku jasa konstruksi yang kompeten, bersertifikasi, dan mampu melaksanakan proyek konstruksi sesuai standar teknis, keselamatan, dan mutu pekerjaan.	Jumlah Pelaku Usaha Jasa Konstruksi yang difasilitasi Terfasilitasi /Target Jumlah PUJK yang direncanakan Terfasilitasi dalam 5 th(database) + Target Jumlah Tenaga Kerja Terfasilitasi Terfasilitasi dalam 5 th (database) x 100%	Daftar peserta daftar peserta pelatihan/sertifikasi, laporan pendampingan teknis, data registrasi pelaku jasa konstruksi	Tahunan	Kepala Bidang Bangunan dan Bina Jasa Konstruksi
	Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Persentase penyelenggaraan jasa konstruksi yang memenuhi ketentuan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi	Jumlah atau persentase badan usaha jasa konstruksi yang telah diawasi dan terbukti memenuhi ketentuan tertib usaha, termasuk kepemilikan izin usaha yang sah, kepatuhan terhadap standar teknis, etika profesi, dan peraturan terkait penyelenggaraan jasa konstruksi.	Terwujudnya pelaku usaha jasa konstruksi yang patuh terhadap regulasi, standar teknis, dan etika yang tertib, andal, dan berdaya saing	Jumlah Pelaku Usaha Jasa Konstruksi yang diawasi dan memenuhi tertib usaha/Total BUJK yang diawasi dalam 5 th (database) + target jumlah BUJK yang diawasi dan memenuhi tertib usaha dalam 5 th (database) x 100%	Data registrasi badan usaha jasa konstruksi, Data hasil pengawasan BUJK, Data LPJK atau OSS	Tahunan	Sub Kor Bina Jasa Konstruksi
	Pengawasan dan Evaluasi Tertib Penyelenggaraan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	Jumlah Paket Pekerjaan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Penyelenggaraan	Jumlah paket pekerjaan konstruksi di kabupaten/kota yang telah dilakukan pengawasan dan evaluasi tertib penyelenggaraan oleh instansi pembina	Terwujudnya pelaksanaan pekerjaan jasa konstruksi yang tertib, sesuai peraturan, berkualitas, dan akuntabel di daerah	Jumlah Pelaku Usaha Jasa Konstruksi yang difasilitasi Terfasilitasi /Target Jumlah PUJK yang direncanakan Terfasilitasi dalam 5 th(database) + Target Jumlah Tenaga Kerja Terfasilitasi Terfasilitasi dalam 5 th (database) x 100%	Dokumen kontrak dan perencanaan paket pekerjaan konstruksi, berita acara pemeriksaan lapangan, Laporan hasil pengawasan,	Tahunan	Sub Kor Bina Jasa Konstruksi
11	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	Persentase dokumen RDTR yang tersusun	Jumlah dokumen Materi Teknis Rencana Tata Ruang yang disusun	Tersusunnya dokumen Materi Teknis Rencana Tata Ruang (Peta Dasar, Lap. Pendahuluan, Fakta Analisa, Buku Rencana, Ranperda/ Ranperkada)	Jumlah dokumen yang disusun/Jumlah dok. Yang direncanakanx100%	Dokumen Materi Teknis	Tahunan	Kepala Bidang Tata Ruang
		Persentase Kinerja Penerbitan dan Pengendalian PKKPR	Jumlah dokumen Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang telah diterbitkan dan dokumen turbinlak yang disusun	Penerbitan dokumen PKKPR berusaha dan non berusaha serta terlaksananya kegiatan pengawasan turbinlak bagi pelaku usaha	Jumlah permohonan/penerbitan PKKPR x 100%	Dokumen PKKPR	Tahunan	Kepala Bidang Tata Ruang
	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang Kab./Kota	Persentase Dokumen RDTR yang Terintegrasi	Perbandingan RDTR yang terintegrasi dengan OSS	Terintegrasinya Perkada RDTR kedalam OSS	(jumlah RDTR Integrasi OSS/ jumlah Perkada RDTR) x 100%	Dokumen RDTR yang terintegrasi OSS	Tiap terbit Perkada RDTR	Sub Kor Perencanaan Tata Ruang

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Penetapan RDTR Kab./Kota	Jumlah Perkada RDTR	Jumlah dokumen RDTR yang ditetapkan menjadi Perkada	Terbentuknya Perkada tentang RDTR	Jumlah Perkada RDTR	Dokumen Perkada RDTR	2 tahunan	Sub Kor Perencanaan Tata Ruang
Pelaksanaan Persetujuan Substansi RDTR Kab./Kota	Jumlah dokumen administrasi persetujuan substansi RDTR Kab/Kota	Jumlah dokumen RDTR yang mendapat persetujuan substansi dari Kementerian ATR/ BPN	Terbitnya persetujuan substansi RDTR	Jumlah dokumen persetujuan substansi RDTR	Persetujuan substansi RDTR	2 tahunan	Sub Kor Perencanaan Tata Ruang
Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang	Jumlah Laporan Sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang undangan bidang penataan ruang	Jumlah laporan sosialisasi peraturan penataan ruang	Tersosialisasikannya peraturan penataan ruang yang telah ditetapkan	Jumlah pemangku kepentingan yang mengikuti kegiatan sosialisasi	Laporan kegiatan sosialisasi	Tiap ada peraturan tata ruang yang baru diterbitkan	Sub Kor Perencanaan Tata Ruang
<b>Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kab./Kota</b>	<b>Persentase dokumen RDTR dan peta dasar yang dikoordinasikan dan disinkronisasikan</b>	<b>Perbandingan antara Jumlah materi teknis dan ranperkada RDTR dan peta dasar yang telah disusun dengan jumlah RDTR yang harus disusun</b>	<b>Tersusunnya seluruh RDTR wilayah perkotaan dan Peta dasar</b>	<b>Jumlah dokumen RDTR dan peta dasar yang dikoordinasikan dan disinkronisasikan/ Jumlah dok RDTR dan Peta Dasar yg direncanakan x 100%</b>	<b>Dokumen Materi teknis dan ranperkada RDTR dan peta dasar</b>	<b>Tahunan</b>	<b>Sub Kor Perencanaan Tata Ruang</b>
Penyusunan RDTR Kab./Kota	Jumlah materi teknis dan ranperkada RDTR Kab./kota	Jumlah materi teknis dan ranperkada RDTR Kab./kota	Tersusunnya dokumen Materi Teknis (Peta Dasar, Lap. Pendahuluan, Fakta Analisa, Buku Rencana)	Jumlah materi teknis dan ranperkada RDTR yang tersusun	Dokumen Materi Teknis dan ranperkada RDTR	Tahunan	Sub Kor Perencanaan Tata Ruang
Peningkatan kompetensi SDM Bidang Penataan Ruang	Jumlah SDM yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan	pelatihan/ bimbingan teknis bagi personil tata ruang	Personil tata ruang memperoleh bimbingan teknis peningkatan kompetensi tentang penyusunan RDTR	Jumlah personil yang memperoleh pelatihan teknis bidang penataan ruang	Laporan bimbingan teknis	Tahunan	Sub Kor Perencanaan Tata Ruang
Penyusunan Peta Dasar	Jumlah data SHP peta dasar	Jumlah data SHP peta dasar yang memperoleh persetujuan dari Badan Informasi Geospasial	Tersusunnya peta dasar wilayah perencanaan RDTR yang disetujui BIG	Jumlah data SHP peta dasar 1:5000 yang disetujui Badan Informasi Geospasial	Jumlah data SHP peta dasar RDTR	Tahunan	Sub Kor Perencanaan Tata Ruang
<b>Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase dokumen ITR dan PKKPR</b>	<b>Perbandingan antara jumlah dokumen yang terbit ITR maupun PKKPR dengan jumlah permohonan yang masuk</b>	<b>Tercapainya target untuk semua pelaku usaha melakukan proses perizinan dasar (Kesesuaian tata ruang, izin lingkungan dan PBG/SLF) sebelum proses izin lanjutan lainnya</b>	<b>Jumlah dokumen yang terbit ITR maupun PKKPR/Jumlah permohonan yang masuk x 100%</b>	<b>Dokumen ITR dan PKKPR yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang</b>	<b>Tahunan</b>	<b>Sub Kor Pemanfaatan Tata Ruang</b>
Pelaksanaan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Jumlah layanan Persetujuan KKPR sesuai dengan ketentuan waktu yang berlaku	Jumlah layanan Persetujuan KKPR sesuai dengan ketentuan waktu yang berlaku oleh instansi yang membidangi tata ruang	Terwujudnya pelaku usaha yang taat perizinan dasar sebagai pintu awal kemudahan investasi di daerah	Jumlah layanan Persetujuan KKPR sesuai dengan ketentuan waktu yang berlaku	Dokumen PKKPR yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang	Tahunan	Sub Kor Pemanfaatan Tata Ruang

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sasaran Strategis	Rumus Pengukuran	Sumber Data	Periode Pengukuran	Penanggung Jawab
Sistem Informasi dan Komunikasi Penataan Ruang	Jumlah sistem informasi dan komunikasi penataan ruang	Tersedianya dan terlaksananya pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang	Tersedianya sistem informasi dan komunikasi penataan ruang secara digital yang dapat diakses oleh masyarakat luas	Jumlah sistem informasi dan komunikasi penataan ruang	Layanan webgis yang dapat diakses secara digital	Tahunan	Sub Kor Pemanfaatan Tata Ruang
Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang	Jumlah laporan kegiatan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang	Terlaksananya kegiatan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang untuk meningkatkan kerja sama antar pemangku kepentingan	Terwujudnya koordinasi yang bersinergi antar pemangku kepentingan di daerah yang berbatasan	Jumlah laporan kegiatan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang	Laporan hasil kegiatan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang	Tahunan	Sub Kor Pemanfaatan Tata Ruang
<b>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Penilaian Pelaksanaan KKPR</b>	<b>Nilai yang mengukur tingkat penilaian pelaksanaan KKPR untuk menjamin kepatuhan yang ditetapkan dalam persyaratan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dan Pernyataan Mandiri Pelaku Usaha Mikro dan Kecil (PMP UMK)</b>	<b>Terlaksananya Penilaian Pelaksanaan KKPR</b>	<b>Jumlah dokumen KKPR yang dinilai/target jumlah dokumen yang dinilai *100</b>	<b>Data OSS</b>	<b>Tahunan</b>	<b>Sub Kor Pengendalian Pemanfaatan Ruang</b>
Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan/atau pernyataan mandiri pelaku UMK	Dokumen tekstual dan spasial hasil Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Dokumen tekstual dan spasial hasil Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Tersedianya dokumen tekstual dan spasial hasil penilaian pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dan Pernyataan Mandiri Pelaku UMK	Jumlah dokumen tekstual dan spasial hasil Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Dokumen laporan dan berita acara hasil penilaian pelaksanaan KKPR dan Pernyataan Mandiri Pelaku UMK	Tahunan	Sub Kor Pengendalian Pemanfaatan Ruang
Pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan manfaat	Dokumen hasil Penilaian kinerja Pengaturan, Pembinaan dan Pelaksanaan Penataan Ruang dan Penilaian Kinerja Fungsi dan Manfaat	Dokumen hasil Penilaian kinerja Pengaturan, Pembinaan dan Pelaksanaan Penataan Ruang dan Penilaian Kinerja Fungsi dan Manfaat	Terlaksananya pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan Manfaat	Jumlah dokumen Hasil penilaian Kinerja Pengaturan Pembinaan, dan Pelaksanaan Penataan Ruang dan Penilaian Kinerja Fungsi dan Manfaat	Dokumen berita acara hasil penilaian Kinerja Pengaturan, Pembinaan dan Pelaksanaan Penataan Ruang dan Penilaian Kinerja Fungsi dan Manfaat	Tahunan	Sub Kor Pengendalian Pemanfaatan Ruang

Rembang, 22 Desember 2025  
 KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
 PENATAAN RUANG KABUPATEN REMBANG



**MARYOSA, A.TD., M.T**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196712111990031007