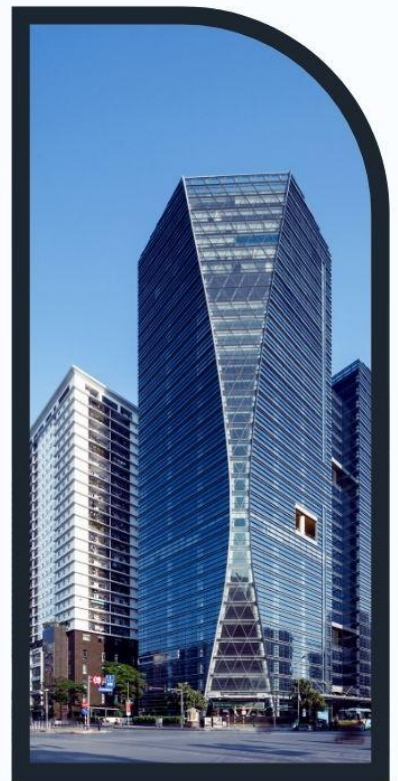




# EVALUASI KINERJA

## TRIWULAN I (SATU)

# 2026



DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG

PEMERINTAH  
KABUPATEN  
LUWU TIMUR



# SEKRETARIAT

---

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG  
KABUPATEN LUWU TIMUR



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**DAN PENATAAN RUANG**

Jl. SoekarnoHatta - Malili 92981  
Telp : (0474) 321410 Fak s : (0474) 321410  
Email: pu@luwutimurkab.go.id

---

PERNYATAAN TELAH DIEVALUASI  
ATAS KINERJA SEKRETARIS DINAS

(JABATAN ESELON III)

TRIWULAN I (SATU ) TAHUN 2026

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Sekretaris Dinas Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Jabatan Eselon III) atas pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja jadi tanggung jawab yang bersangkutan, tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja yang telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil Evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan Perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Malili, April 2026

Plt.Kepala Dinas,

**YUSRAN ACHMAD, S. ST**

Pangkat :Pembina IV/a

NIP :19690909 200312 1 012

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**SEKRETARIAT  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Program	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi	Persentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar	%	TW I = 20,37	20,37	100,00%	
				TW II = 29,41			
				TW III = 25,93			
				TW IV = 24,29			

Malili, April 2026

SEKRETARIS,

**YUSRAN ACHMAD,S.ST**

Mengetahui  
Pit. KEPALA DINAS,

**YUSRAN ACHMAD,S.ST**

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**SEKRETARIAT**

**Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Tercapainya Target kinerja perangkat daerah	Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah	%	TW I = 34,78	34,78	100,00%	
				TW II = 21,74			
				TW III = 17,39			
				TW IV = 26,09			
2	Terlaksananya pemenuhan realisasi anggaran	Persentase realisasi anggaran	%	TW I = 25,23	23,78	94,25%	
				TW II = 24,86			
				TW III = 25,05			
				TW IV = 24,86			
3	Terlaksananya administrasi aset sesuai standar	Persentase aset teradministrasi	%	TW I = 25,00	25,00	100,00%	
				TW II = 25,00			
				TW III = 25,00			
				TW IV = 25,00			
4	Terlaksananya administrasi kepegawaian sesuai standar	Persentase dokumen kepegawaian sesuai standar	%	TW I = 5,88	5,88	100,00%	
				TW II = 29,41			
				TW III = 29,41			
				TW IV = 35,29			
5	Terpenuhinya layanan administrasi tepat waktu	Persentase layanan administrasi tepat waktu	%	TW I = 15,61	14,88	95,32%	
				TW II = 40,46			
				TW III = 27,17			
				TW IV = 16,76			

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
6	Terpenuhinya pengadaan barang dengan rencana kebutuhan	Persentase kesesuaian pengadaan barang dengan rencana kebutuhan	%	TW I = -	-	0,00%	
				TW II = 100,00			
				TW III = -			
				TW IV = -			
7	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Sesuai kebutuhan	Persentase penyediaan jasa sesuai kebutuhan	%	TW I = 25,00	25,00	100,00%	
				TW II = 25,00			
				TW III = 25,00			
				TW IV = 25,00			
8	Terlaksananya pemeliharaan barang secara berkala	Persentase barang dipelihara secara berkala	%	TW I = 8,39	10,92	76,83%	
				TW II = 29,37			
				TW III = 30,77			
				TW IV = 31,47			


Mengetahui  
Pit. KEPALA DINAS



YUSRAN ACHMAD,S.ST

Malili, April 2026

SEKRETARIS,



YUSRAN ACHMAD,S.ST

**LAPORAN KINERJA**  
**SEKRETARIS**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**TRIWULAN I (SATU)**  
**TAHUN 2026**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Tugas Sekretaris**

Tugas Sekretaris Dinas adalah membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

**B. Fungsi Sekretaris**

Fungsi Sekretaris, yaitu:

1. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, monitoring dan pelaporan kegiatan umum dan kepegawaian;
2. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang perencanaan dan evaluasi;
3. perumusan kebijakan teknis, monitoring dan pelaporan realisasi kegiatan pada bidang keuangan

Adapun uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

1. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

3. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
4. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
5. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
6. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
7. melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Dinas;
8. melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Dinas;
9. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
10. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
11. melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian
12. data dan informasi;
13. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
14. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
15. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan asset;
16. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam lingkungan Dinas;
17. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas;

18. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
19. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
20. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
21. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian kinerja ini menjadi dasar dalam mengukur pencapaian sasaran dan mendorong perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan pelayanan publik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Berikut perjanjian kinerja Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur:

No.	Sasaran Program	Indikator Program	Target
1	Terpenuhi kebutuhan administrasi dan sumber daya aparatur lingkup dinas PUPR	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota (%)	100 %

No.	Program	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.19.790.515.836,00
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp.19.790.515.838,00</b>

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu (%)	100 %
2	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik (%)	100 %
3	Tersedia dokumen administrasi milik daerah pada perangkat daerah	Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar (%)	100 %
4	Terpenuhi administrasi dan	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi	100 %

	kapasitas sumber daya manusia	kepegawaian perangkat daerah (%)	
5	Terpenuhi Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD (%)	100 %
6	Terpenuhi kebutuhan barang milik daerah	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi (%)	100 %
7	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)	100 %
8	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (%)	100 %

No.	Kegiatan	Anggaran
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp.232.171.900
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.12.735.108.838,00
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp.52.994.700
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp.245.856.100
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.858.366.400,00
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.4.135.000.000,00
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.278.310.000,00
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp1.252.707.900,00
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp.19.790.515.838,00</b>

## B. Capaian Kinerja

Berikut capaian kinerja Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur berdasarkan perjanjian kinerja yang telah dilaksanakan:

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Terpenuhi kebutuhan administrasi dan sumber daya aparatur lingkup dinas PUPR	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota (%)	100 %	20,37%	20,37 %

No.	Program	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 19.790.515.838,00	Rp 2.879.313.918,00	14,55%
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 19.790.515.838,00</b>	<b>Rp 2.879.313.918,00</b>	<b>14,55%</b>

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu (%)	100 %	34,78%	100%
2	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik (%)	100 %	23,78%	94,25%
3	Tersedia dokumen administrasi milik daerah pada perangkat daerah	Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar (%)	100 %	25%	0.008%
4	Terpenuhi administrasi dan kapasitas sumber daya manusia	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian	100 %	5,88%	100%

		perangkat daerah (%)			
5	Terpenuhi Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD (%)	100 %	14,88%	95,32 %
6	Terpenuhi kebutuhan barang milik daerah	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi (%)	100 %	0%	0 %
7	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)	100 %	25%	100%
8	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (%)	100 %	10,92 %	76,83%

No.	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp.232.171.900,00	Rp.1.500.000	0,008%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.12.735.108.838,00	Rp 2.851.813.918	14,41%
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp.52.994.700	Rp 1.500.000	0.008%
4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp.245.856.100	0	0%
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.858.366.400,00	0	0%
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.4.135.000.000,00	0	0%
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.278.310.000,00	0	0%

8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp1.252.707.900,00	0	0%
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp. 19.790.515.838,00</b>	<b>Rp. 2.879.313.918,00</b>	<b>14,55%</b>

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berikut adalah hasil evaluasi dan analisis terkait capaian kinerja berdasarkan sasaran dan indikator yang akan dicapai oleh Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Timur, dengan uraian sebagai berikut:

#### 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah, telah dialokasikan anggaran sebesar Rp232.171.900,00 dengan realisasi sebesar Rp1.500.000 atau 0,008%. Tingkat realisasi yang masih sangat rendah menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan belum optimal dan masih berada pada tahap awal. Kondisi ini mengindikasikan perlunya peningkatan percepatan pelaksanaan kegiatan serta penguatan koordinasi dalam proses perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

#### 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Untuk mendukung terselenggaranya administrasi keuangan perangkat daerah yang tertib dan akuntabel, dialokasikan anggaran sebesar Rp12.735.108.838,00 dengan realisasi sebesar Rp2.851.813.918 atau 14,41%. Realisasi ini merupakan capaian tertinggi dibandingkan kegiatan lainnya, yang menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan rutin, khususnya pembayaran gaji dan tunjangan ASN, telah berjalan dengan baik. Namun demikian, masih terdapat sisa anggaran yang cukup besar sehingga diperlukan optimalisasi penyerapan anggaran pada periode selanjutnya.

### 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung tertib administrasi Barang Milik Daerah (BMD), dialokasikan anggaran sebesar Rp52.994.700 dengan realisasi sebesar Rp1.500.000 atau 0,008%. Rendahnya tingkat realisasi menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan penatausahaan BMD belum berjalan optimal. Hal ini perlu menjadi perhatian melalui peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan serta penguatan pengelolaan administrasi aset daerah.

### 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah memiliki alokasi anggaran sebesar Rp245.856.100 dengan realisasi sebesar Rp0 atau 0%. Kondisi ini menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan belum terlaksana pada periode pelaporan. Oleh karena itu, diperlukan langkah strategis untuk mendorong percepatan pelaksanaan kegiatan guna mendukung peningkatan kapasitas dan kinerja sumber daya manusia aparatur.

### 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung kelancaran administrasi umum perangkat daerah, dialokasikan anggaran sebesar Rp858.366.400,00, namun hingga periode pelaporan belum terdapat realisasi (0%). Hal ini mengindikasikan bahwa pelaksanaan kegiatan belum berjalan sebagaimana yang direncanakan, sehingga diperlukan upaya percepatan pelaksanaan guna menunjang operasional perangkat daerah secara optimal.

### 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan pengadaan Barang Milik Daerah memiliki alokasi anggaran sebesar Rp4.135.000.000,00 dengan realisasi sebesar Rp0 atau 0%. Belum terealisasinya kegiatan ini mengindikasikan bahwa proses pengadaan masih berada pada tahap perencanaan atau terdapat kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, diperlukan percepatan proses pengadaan agar tidak menghambat pencapaian kinerja perangkat daerah.

#### 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Untuk mendukung tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah, dialokasikan anggaran sebesar Rp278.310.000,00 dengan realisasi sebesar Rp0 atau 0%. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan belum terlaksana pada periode pelaporan. Diperlukan langkah percepatan pelaksanaan kegiatan guna memastikan tercapainya target kinerja yang telah ditetapkan.

#### 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan pemeliharaan Barang Milik Daerah dialokasikan anggaran sebesar Rp1.252.707.900,00 dengan realisasi sebesar Rp0 atau 0%. Belum adanya realisasi menunjukkan bahwa kegiatan pemeliharaan belum dilaksanakan. Kondisi ini perlu segera ditindaklanjuti mengingat pentingnya pemeliharaan dalam menjaga fungsi dan keberlanjutan pemanfaatan aset daerah.

### **D. Rencana Tindak Lanjut**

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja terhadap capaian program dan kegiatan pada Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Timur, diperlukan langkah-langkah strategis sebagai upaya peningkatan kinerja serta optimalisasi penyerapan anggaran pada periode berikutnya. Adapun rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Percepatan Pelaksanaan Kegiatan Melakukan percepatan pelaksanaan seluruh kegiatan yang belum terealisasi melalui penyusunan jadwal kerja yang lebih terarah dan terukur, sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
2. Peningkatan Koordinasi dan Sinkronisasi Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi antar subbagian serta bidang terkait dalam lingkup Sekretariat guna memastikan kelancaran proses administrasi, perencanaan, dan pelaksanaan kegiatan secara terpadu.
3. Optimalisasi Penyerapan Anggaran Mengoptimalkan pemanfaatan anggaran yang tersedia dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas, sehingga tidak terjadi penumpukan realisasi pada akhir tahun anggaran.

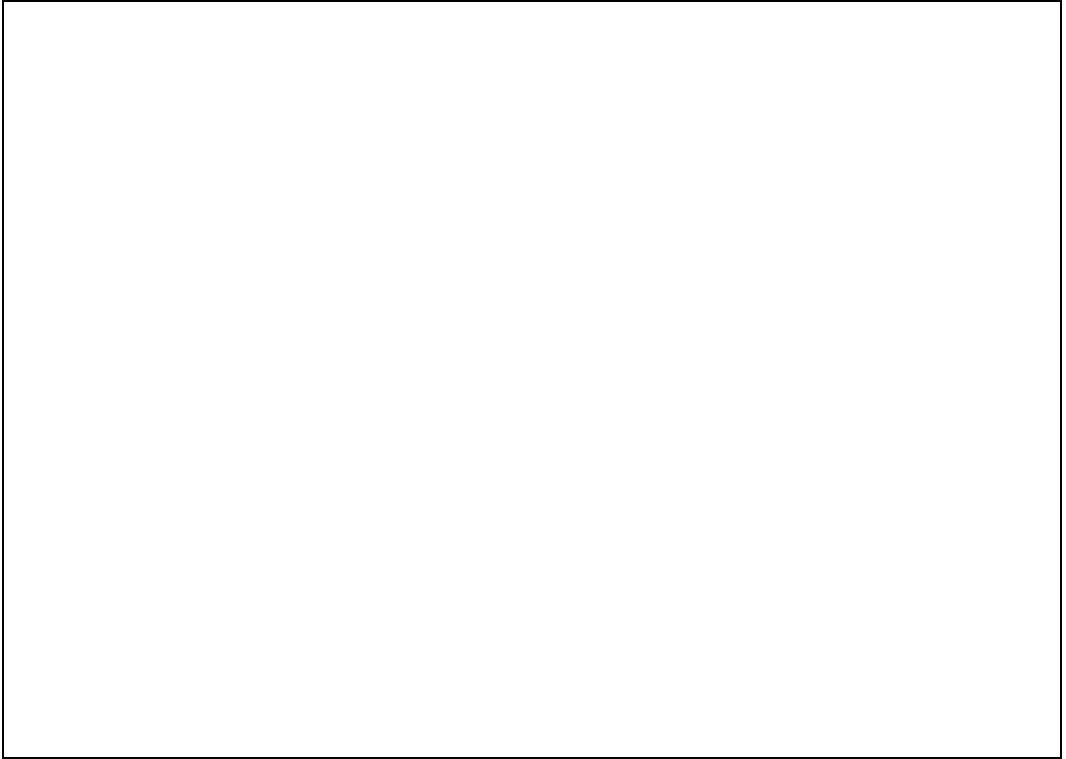
4. Penguatan Monitoring dan Evaluasi Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran guna mengidentifikasi kendala serta mengambil langkah korektif secara tepat waktu.
5. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Mendorong peningkatan kompetensi aparatur melalui pelatihan dan bimbingan teknis, khususnya dalam bidang administrasi, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD).
6. Percepatan Proses Pengadaan Barang dan Jasa Melakukan percepatan pada tahapan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, termasuk penyusunan dokumen pendukung, agar kegiatan pengadaan dapat segera direalisasikan sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Peningkatan Tertib Administrasi Memastikan seluruh dokumen administrasi, baik perencanaan, keuangan, maupun pengelolaan aset, disusun secara lengkap, tepat waktu, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
8. Penguatan Pengelolaan Barang Milik Daerah Meningkatkan efektivitas penatausahaan, pemanfaatan, serta pemeliharaan Barang Milik Daerah guna mendukung kelancaran operasional perangkat daerah.

#### **E. Tanggapan Atasan Langsung**

##### **RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG**

	Laporan Kurang Baik
	Laporan Sudah Baik
	Laporan Diperbaiki
	Realisasi Diteliti Ulang
	Capaian Diteliti Ulang
	.....

## URAIAN



### **BAB III**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Tahun 2026 Triwulan I (Satu) yang kami buat semoga dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan dapat digunakan sebagai acuan agar capaian kinerja pada tahun-tahun selanjutnya dapat meningkat serta dijadikan rujukan dalam penyusunan laporan kinerja untuk tahun-tahun mendatang.

Malili, April 2026

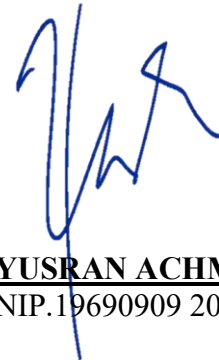
Mengetahui,

NIP.19690909 200312 1 012  
Plt.Kepala Dinas PUPR

Sekretaris



**YUSRAN ACHMAD,S.ST**  
NIP.19690909 200312 1 012



**YUSRAN ACHMAD,S.ST**  
NIP.19690909 200312 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**DAN PENATAAN RUANG**

Jl. SoekarnoHatta - Malili 92981  
Telp : (0474) 321410 Fak s : (0474) 321410  
Email: pu@luwutimurkab.go.id

---

PERNYATAAN TELAH DIEVALUASI  
ATAS KINERJA KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
(JABATAN ESELON III)

TRIWULAN I (SATU ) TAHUN 2026

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Jabatan Eselon III) atas pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja jadi tanggung jawab yang bersangkutan ,tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja yang telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil Evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan Perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Malili, April 2026

Sekretaris

**YUSRAN ACHMAD,S. ST**

Pangkat :Pembina IV/a

NIP :19690909 200312 1 012

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I(SATU) ESELON IV  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Sub Bagian umum & kepegawaian  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	Laporan	TW I = 1,00	1	100	
				TW II = 1,00			
				TW III = 1,00			
				TW IV = 1,00			
2	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	Dokumen	TW I = 1,00	1	100	
				TW II = 1,00			
				TW III = 1,00			
				TW IV = 1,00			
3	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	Orang	TW I = -	-	-	
				TW II = 1,00			
				TW III = 1,00			
				TW IV = 1,00			
4	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (orang)	Orang	TW I = -	-	-	
				TW II = 3,00			
				TW III = 3,00			
				TW IV = 4,00		-	
5	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (paket)	Paket	TW I = -	-	-	
				TW II = 2,00			
				TW III = 2,00			
				TW IV = -			

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
6	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan (paket)	Paket	TW I = -	-	-	
				TW II = 25,00			
				TW III = -			
				TW IV = -			
7	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (paket)	Paket	TW I = 1,00	1	100	
				TW II = 16,00			
				TW III = 17,00			
				TW IV = 1,00			
8	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	Paket	TW I = -	-	-	
				TW II = 1,00			
				TW III = 2,00			
				TW IV = 2,00			
9	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	Dokumen	TW I = 24,00	24	100	
				TW II = 24,00			
				TW III = 24,00			
				TW IV = 24,00			
10	Terfasilitasi kunjungan tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi (laporan)	Lap	TW I = 1,00	1	100	
				TW II = 1,00			
				TW III = 1,00			
				TW IV = 1,00			
11	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (laporan)	Laporan	TW I = 1,00	1	100	
				TW II = 1,00			
				TW III = 1,00			
				TW IV = 1,00		-	

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
12	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	TW I = -	-	-	
				TW II = 1,00			
				TW III = -			
				TW IV = -			
13	Tersedianya Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan	Unit	TW I = -	-	-	
				TW II = 3,00			
				TW III = -			
				TW IV = -			
14	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	TW I = -	-	-	
				TW II = 2,00			
				TW III = -			
				TW IV = -			
15	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	TW I = -	-	-	
				TW II = 5,00			
				TW III = -			
				TW IV = -			
16	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	Laporan	TW I = 1,00	1	100	
				TW II = 1,00			
				TW III = 1,00			
				TW IV = 1,00			
17	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	Laporan	TW I = 1,00	1	100	
				TW II = 1,00			
				TW III = 1,00			
				TW IV = 1,00			

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
18	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (laporan)	Surat	TW I = 1,00	1	100	
				TW II = 1,00			
				TW III = 1,00			
				TW IV = 1,00			
19	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (unit)	Unit	TW I = 2,00	6	300%	
				TW II = 6,00			
				TW III = 8,00			
				TW IV = 8,00			
20	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (unit)	unit	TW I = -	-	-	
				TW II = 1,00			
				TW III = 1,00			
				TW IV = 1,00		-	
20	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya (unit)	Unit	TW I = -	-	-	
				TW II = 2,00			
				TW III = 2,00			
				TW IV = 3,00			
21	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (unit)	Unit	TW I = 10,00	11		
				TW II = 32,00			
				TW III = 32,00			
				TW IV = 33,00			
22	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (unit)	Unit	TW I = -	-	-	
				TW II = 1,00			
				TW III = 1,00			
				TW IV = -			

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
----	----------------------	-----------	--------	--------	-----------	---------	-----

Malili, April 2026

SEKERTARIS,



YUSRAN ACHMAD, S.ST.

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN PEGAWAIAN



HASRY, S.E.

**LAPORAN KINERJA**  
**SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**TRIWULAN 1**  
**TAHUN 2026**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaiaan adalah memimpin dan Melaksanakan Urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelolah administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

**B. Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Fungsi Kepala Sub Bagian Bagian Umum dan Kepegawaiaan, yaitu:

1. Menyiapkan Bahan Dan Menyusun Rencana Kebutuhan, Pemeliharaan Dan Penghapusan Barang, Daftar Inventarisasi Barang Serta Menyusun Laporan Barang Inventaris;
2. Menyiapkan Bahan Dan Menyusun Administrasi Pengadaan, Pendistribusian, Dan Pemeliharaan Inventarisasi Dan Penghapusan Barang
3. Menyiapkan Bahan, Mengelola Dan Menghimpun Daftar Hadir Pegawai;
4. Menyiapkan Bahan Dan Mengelola Administrasi Surat Tugas Dan Perjalanan Dinas Pegawai;
5. Menyiapkan Bahan, Mengoordinasikan Dan Memfasilitasi Kegiatan Organisasi Dan Tatalaksana;
6. Menyiapkan Bahan Dan Menyusun Rencana Formasi, Informasi Jabatan, Dan Bezetting Pegawai;
7. Mempersiapkan Pelaksanaan Rapat Dinas, Upacara Bendera, Kehumasan, Dan Keprotokolan

8. Menyiapkan Bahan, dan Mengelola Administrasi Aparatur Dan Layanan Administrasi Kepegawaian Lainnya;
9. Menyiapkan Bahan Perumusan Kebijakan Pembinaan, Peningkatan Kompetensi, Disiplin Dan Kesejahteraan Pegawai Aparat Sipil Negara;

Adapun uraian tugas Kepala Sub Bagian Bagian Umum dan Kepegawaiaian adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan Memberi Petunjuk Pelaksanaan Tugas;
3. Memantau, Mengawasi dan Mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun Rancangan, Mengoreksi, Memaraf Dan/Atau Menandatangani Naskah Dinas;
5. Mengikuti Rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Melakukan Pengelolaan Administrasi Perkantoran Yang Meliputi Kegiatan Tata Usaha Umum, Persuratan, Kepegawaian Dan Rapat-Rapat Dinas.
7. Melakukan Pengelolaan Pengarsipan Dan Pengelolaan Perpustakaan;
8. Mempersiapkan Pelaksanaan Rapat Dinas, Upacara Bendera, Kehumasan, Dan Keprotokolan;
9. Mengelola Sarana Dan Prasarana Serta Melakukan Urusan Rumah Tangga;
10. Mengoordinasikan Dan Melakukan Pemeliharaan Kebersihan Dan Pengelolaan Keamanan Lingkungan Kantor;

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja ini menjadi dasar dalam mengukur pencapaian sasaran dan mendorong perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan pelayanan publik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Berikut perjanjian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	Tersedia dokumen penatausahaan barang milik daerah	Jumlah dokumen penatausahaan barang milik daerah yang dibangun (laporan)	4 Laporan
2	Terupdate Data administrasi kepegawaian	Jumlah Data Administrasi kepegawaian yang dimuktahirkan ( Dokumen)	4 Dokumen
3	Sosialisasi yang di ikuti	Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan (orang)	3 Orang
4	Bimtek diklat yang di ikuti	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang - undangan (Orang)	10 Orang
5	Tersedia komponen instalasi listrik/penerangan	Jumlah Paket komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang di sediakan (paket )	4 Paket
6	Tersedia Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan (Unit)	25 Unit
7	Tersedia bahan logistik kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan (paket)	35 Paket
8	Tersedia barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket Barang cetakan dan/atau penggandaan yang disediakan (paket)	5 paket
9	Tersedia bahan bacaan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-	72 Dokumen

		undangan yang disediakan (Dokumen)	
10	Terfasilitasi kunjungan tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi kunjungan Tamu (Laporan)	4 Laporan
11	Terlaksana koordinasi/konsultasi/kunjungan dalam dan luar daerah	Jumlah Laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan
12	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan (unit)	1 Unit
13	Pengadaan Alat Besar	Jumlah Alat besar yang disediakan (unit)	3 Unit
14	Tersedia perlengkapan kantor (Mebel)	Jumlah Paket mebel yang disediakan (unit)	2 Unit
15	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya yang disediakan (unit)	5 Unit
16	Terlaksananya jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (laporan)	4 Laporan
17	Tersedianya jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi,sumber daya air dan Listrik	4 Laporan
18	Tersedia jasa pendukung administrasi dan teknis	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan (laporan)	4 Laporan
19	Terpelihara kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan Dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (unit)	24 Unit
20	Terpelihara kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (Unit)	3 Unit
21	Terpelihara alat-alat besar	Jumlah Alat Besar yang dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	7 Unit
22	Terpelihara peralatan/perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara (Unit)	107 Unit
23	Terpelihara gedung kantor	Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (Unit)	2 Unit

<b>No.</b>	<b>Sub Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	52.994.700
2	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	43.361.100
3	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	6.960.000
4	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	195.535.000
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.051.800
6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	517.312.000
7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	63.869.600
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11.830.000
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8.640.000
10	Fasilitasi Kunjungan Tamu	20.750.000
11	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	232.913.000
12	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	290.000.000
13	Pengadaan Alat Besar	3.785.000.000
14	Pengadaan Mebel	10.000.000
15	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya	50.000.000
16	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	19.272.300
17	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	145.397.700
18	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	113.640.000
19	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	102.000.000
20	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	310.388.000
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	613.994.400
22	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	76.330.000
23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	149.995.500

<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>6.512.287.100</b>
------------------------	----------------------

## B. Capaian Kinerja

Berikut capaian kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan perjanjian kinerja yang telah dilaksanakan:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Tersedia dokumen penatausahaan barang milik daerah	Jumlah dokumen penatausahaan barang milik daerah yang dibangun (laporan)	4 Laporan	1 Laporan	25%
2	Terupdate Data administrasi kepegawaian	Jumlah Data Administrasi kepegawaian yang dimuktahirkan (laporan)	4 Laporan	1 Dokumen	25%
3	Sosialisasi yang di ikuti	Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan (orang)	3 Orang	0 Orang	0%
4	Bimtek diklat yang di ikuti	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang - undangan (Orang)	10 Orang	0 Orang	0%
5	Tersedia komponen instalasi listrik/penerangan	Jumlah Paket komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang di sediakan (paket )	4 Paket	0 Paket	0%
6	Tersedia Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan (Unit)	25 Unit	0 Unit	0%
7	Tersedia bahan logistik kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan (paket)	35 Paket	0 Paket	0%
8	Tersedia barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket Barang cetakan dan/atau penggandaan yang disediakan (paket)	5 paket	0 Paket	0%

9	Tersedia bahan bacaan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan yang disediakan (Dokumen)	72 Dokumen	24 Dokumen	25 %
10	Terfasilitasi kunjungan tamu	Jumlah Laporan Fasilitas kunjungan Tamu (Laporan)	4 Laporan	1 Laporan	25 %
11	Terlaksana koordinasi/konsultasi/kunjungan dalam dan luar daerah	Jumlah Laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan	1 laporan	25 %
12	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan (unit)	1 Unit	0 Unit	0%
13	Pengadaan Alat Besar	Jumlah Alat besar yang disediakan (unit)	3 Unit	0 Unit	0%
14	Tersedia perlengkapan kantor (Mebel)	Jumlah Paket mebel yang disediakan (unit)	2 Unit	0 Unit	0%
15	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya yang disediakan (unit)	5 Unit	0 Unit	0%
16	Terlaksananya jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (laporan)	4 Laporan	1 Laporan	25 %
17	Tersedianya jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi,sumber daya air dan Listrik	4 Laporan	1 Laporan	25 %
18	Tersedia jasa pendukung administrasi dan teknis	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan (laporan)	4 Laporan	1 Laporan	25 %
19	Terpelihara kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan Dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (unit)	24 Unit	6 Unit	25 %
20	Terpelihara kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (Unit)	3 Unit	0 Unit	0 %
21	Terpelihara alat-alat besar	Jumlah Alat Besar yang dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	7 Unit	0 Unit	0%

22	Terpelihara peralatan/perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara (Unit)	107 Unit	11 Unit	10,28 %
23	Terpelihara gedung kantor	Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (Unit)	2 Unit	0 Unit	0%

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	52.994.700	1.500.000	2,83%
2	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	43.361.100	0	0%
3	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	6.960.000	0	0%
4	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	195.535.000	0	0%
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.051.800	0	0%
6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	517.312.000	0	0%
7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	63.869.600	0	0%
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11.830.000	0	0%
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8.640.000	0	0%
10	Fasilitasi Kunjungan Tamu	20.750.000	0	0%
11	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	232.913.000	0	0%
12	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	290.000.000	0	0%
13	Pengadaan Alat Besar	3.785.000.000	0	0%
14	Pengadaan Mebel	10.000.000	0	0%
15	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya	50.000.000	0	0%
16	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	19.272.300	0	0%

17	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	145.397.700	0	0%
18	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	113.640.000	7.500.000	6,59%
19	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	102.000.000	3.000.000	2,94%
20	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	310.388.000	0	0 %
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	613.994.400	14.000.000	2,28%
22	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	76.330.000	0	0%
23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	149.995.500	0	0%
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>6.512.287.100</b>	<b>26.000.000</b>	<b>0,39%</b>

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berikut adalah hasil evaluasi dan analisis terkait capaian kinerja berdasarkan sasaran dan indikator yang akan dicapai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dengan uraian sebagai berikut:

1. Dalam rangka mencapai sasaran Tersedia dokumen penatausahaan barang milik daerah , diukur melalui indikator Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dengan target 4 Laporan. Dalam pelaksanaan pada Triwulan 1, Realisasi Kinerja mencapai 25%, terkait capaian realisasi keuangan sebesar 2,83%.
2. Dalam rangka mencapai sasaran Terupdate Data administrasi kepegawaian, diukur melalui indikator Jumlah Laporan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian yang dibuat dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja Mencapai 25% dan belum ada realisasi keuangan.
3. Dalam rangka mencapai sasaran Sosialisasi yang di ikuti, diukur melalui indikataor yaitu Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan, dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja

belum terealisasi dikarenakan belum adanya kegiatan sosialisasi yang terlaksana. Hal ini sudah sesuai dengan target yang telah direncanakan di mana sosialisasi akan dilaksanakan pada Triwulan 2.

4. Dalam rangka mencapai sasaran Bimtek Diklat yang diikuti diukur melalui indikator yaitu Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang - undangan dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja masih 0%, Dimana ditargetkan sebanyak 10 orang ASN untuk melakukan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang - undangan. Hal ini sudah sesuai dengan target yang telah direncanakan di mana Bimtek akan dilaksanakan pada Triwulan 2
5. Dalam rangka mencapai sasaran Tersedia komponen instalasi listrik/penerangan diukur melalui indikator yaitu Jumlah Paket komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan. dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja masih 0%, Dimana ditargetkan sebanyak 4 paket, terkait capaian realisasi keuangan masih 0%.
6. Dalam rangka mencapai sasaran Tersedia Peralatan dan Perlengkapan Kantor diukur melalui indikator yaitu jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan, dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja sudah masih 0%.
7. Dalam rangka mencapai sasaran Tersedia bahan logistik kantor diukur melalui indikator yaitu Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan . dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja sudah masih 0%.
8. Dalam rangka mencapai sasaran ,Tersedia barang cetakan dan penggandaan kantor di ukur melalui indicator yaitu Jumlah paket Barang cetakan dan/atau penggandaan yang disediakan. dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja masih 0% Dimana ditargetkan sebanyak 4 paket.
9. Dalam rangka mencapai sasaran,Tersedia bahan bacaan diukur melalui indikator yaitu Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan yang disediakan. dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja mencapai 25% terkait capaian realisasi keuangan masih 0%. Hal ini diakibatkan oleh keuangan yang belum stabil, artinya pembayaran akan dilaksanakan pada Triwulan 2

10. Dalam rangka mencapai sasaran Terfasilitasi kunjungan tamu diukur melalui indicator yaitu Jumlah Laporan Fasilitas kunjungan Tamu dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja sebesar 25%. Terkait capaian realisasi keuangan masih 0%.
11. Dalam rangka mencapai sasaran Terlaksana koordinasi/konsultasi/kunjungan dalam dan luar daerah melalui indicator yaitu Jumlah Laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD,dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja mencapai 25% terkait capaian realisasi keuangan masih 0%
12. Dalam rangka mencapai sasaran terlaksananya Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan diukur melalui indicator yaitu Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, realisasi kinerja masih 0%
13. Dalam rangka mencapai sasaran terlaksananya Pengadaan Alat Besar diukur melalui indicator yaitu Jumlah Alat besar yang disediakan (unit) dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, realisasi kinerja masih 0%
14. Dalam rangka mencapai sasaran Tersedia perlengkapan kantor diukur melalui indicator yaitu Jumlah Paket mebel yang disediakan dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja masih 0%.
15. Dalam rangka mencapai sasaran terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya diukur melalui indicator yaitu Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Gedung Lainnya yang disediakan (unit) yang disediakan dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1, Realisasi Kinerja masih 0%.
16. Dalam rangka mencapai sasaran Terlaksananya jasa surat menyurat melalui indicator yaitu Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (laporan). dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1 capaian kinerja 25%, capaian realisasi keuangan masih 0%.
17. Dalam rangka mencapai sasaran Tersedianya jasa komunikasi,sumber daya air dan Listrik melalui indicator yaitu Tersedianya jasa komunikasi,sumber daya air dan Listrik. dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1 capaian kinerja 25%, capaian realisasi keuangan masih 0%.

18. Dalam rangka mencapai sasaran Tersedia jasa pendukung administrasi dan teknis melalui indicator yaitu Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan (laporan). dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1 capaian kinerja 25%, capaian realisasi keuangan 6,59%. Realisasi keuangan ini merupakan pembayaran gaji upah jasa.
19. Dalam rangka mencapai sasaran Terpelihara kendaraan dinas jabatan melalui indikator yaitu Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan Dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (unit) dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1 capaian kinerja sudah mencapai 25% dan realisasi keuangan sebesar 2,94%.
20. Dalam rangka mencapai sasaran Tersedia Terpelihara kendaraan dinas operasional melalui indicator yaitu Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (Unit). dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1 capaian kinerja 0%.
21. Dalam rangka mencapai sasaran Terpelihara alat-alat besar diukur melalui indicator yaitu Jumlah Alat Besar yang dipelihara dan dibayarkan Perizinannya dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1 capaian kinerja 0%, capaian realisasi keuangan 2,28%. Realisasi keuangan ini merupakan pembayaran bahan bakar (BBM)
22. Dalam rangka mencapai sasaran Terpelihara peralatan/perlengkapan kantor melalui diukur melalui indicator yaitu Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara (Unit). Dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1 capaian kinerja 10,28%, realisasi keuangan masih 0% artinya pembayaran akan dilakukan pada triwulan 2
23. Dalam rangka mencapai sasaran Terpelihara gedung kantor diukur melalui indicator yaitu Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (Unit) dalam pelaksanaan sub kegiatan pada triwulan 1 capaian kinerja masih 0% dan capaian realisasi keuangan 0%.

#### **D. Rencana Tindak Lanjut**

Untuk meningkatkan capaian kinerja pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur, perlu dilakukan beberapa langkah untuk meningkatkan kualitas capaian kinerja, yaitu melalui:

##### **1. Pengembangan Kompetensi SDM**

Memberikan pelatihan dan pengembangan kompetensi bagi pegawai, khususnya dalam administrasi, manajemen sumber daya manusia, dan teknologi informasi. Pelatihan dapat mencakup manajemen waktu, kepemimpinan, komunikasi efektif, serta pemahaman regulasi kepegawaian yang terbaru untuk meningkatkan profesionalisme pegawai.

##### **2. Penerapan Sistem Administrasi yang Terintegrasi**

Menggunakan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi agar setiap data kepegawaian dapat diakses dengan cepat dan akurat. Sistem ini akan mempermudah pemantauan kehadiran, kinerja, serta pengelolaan arsip pegawai.

##### **3. Peningkatan Efisiensi Pelayanan Administrasi**

Memperbaiki dan menyederhanakan prosedur administrasi agar pelayanan menjadi lebih cepat dan responsif. Hal ini termasuk mempercepat proses surat-menyurat, dokumentasi, dan pengurusan administrasi pegawai lainnya, sehingga mengurangi hambatan birokrasi.

##### **4. Monitoring dan Evaluasi Berkala Kinerja Pegawai**

Melakukan penilaian kinerja secara berkala untuk memantau capaian target masing-masing pegawai. Evaluasi rutin ini akan membantu dalam identifikasi pegawai berprestasi, serta memberikan pembinaan bagi pegawai yang masih memerlukan pengembangan.

##### **5. Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang Konsisten**

Menyusun dan menerapkan SOP yang jelas untuk setiap proses di bagian umum dan kepegawaian. SOP yang konsisten akan membantu memastikan seluruh pegawai memahami peran dan tugas mereka dengan baik, meminimalisir kesalahan administrasi, serta meningkatkan efisiensi kerja.

## **6. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas**

Membuka akses data kepegawaian yang relevan kepada pegawai dan pemangku kepentingan, seperti informasi promosi, penilaian kinerja, dan data kehadiran. Transparansi ini akan meningkatkan kepercayaan dan akuntabilitas serta mendorong pegawai untuk bekerja dengan lebih baik.

## **7. Optimalisasi Koordinasi Antar Bidang**

Meningkatkan koordinasi dengan bidang-bidang lain dalam Dinas Pekerjaan Umum untuk memastikan kebutuhan kepegawaian setiap bidang terpenuhi. Koordinasi yang baik akan mendukung alur kerja yang lancar dan meningkatkan produktivitas secara keseluruhan.

## **8. Pengembangan Budaya Kerja yang Positif**

Menciptakan budaya kerja yang mendukung, inklusif, dan produktif dengan mengadakan kegiatan yang meningkatkan kebersamaan antar pegawai, seperti team building atau kegiatan motivasi. Lingkungan kerja yang positif akan memotivasi pegawai untuk berkontribusi secara maksimal.

Dengan langkah-langkah ini, diharapkan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur dapat meningkatkan kualitas kinerja, mencapai efisiensi dalam administrasi, serta menciptakan lingkungan kerja yang profesional dan produktif.

**E. Tanggapan Atasan Langsung**

**RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG**

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan Diperbaiki
- Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian Diteliti Ulang
- .....

**URAIAN**

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Tahun 2026 Triwulan 1 (Satu) yang kami buat semoga dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan dapat digunakan sebagai acuan agar capaian kinerja pada tahun-tahun selanjutnya dapat meningkat serta dijadikan rujukan dalam penyusunan laporan kinerja untuk tahun-tahun mendatang.

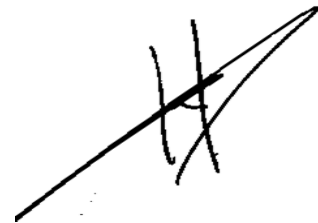
**Malili, April 2026**

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
**Sekretaris**



**YUSRAN ACHMAD, S.ST**  
NIP. 19690909 200312 1 012

**Kepala Sub**  
**Bagian Umum dan Kepegawaian**



**HASRY, SE**  
NIP. 19721011 201001 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**DAN PENATAAN RUANG**

Jl. SoekarnoHatta - Malili 92981  
Telp : (0474) 321410 Fak s : (0474) 321410  
Email: pu@luwutimurkab.go.id

---

PERNYATAAN TELAH DIEVALUASI  
ATAS KINERJA KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN  
(JABATAN ESELON IV)

TRIWULAN I (SATU) TAHUN 2026

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Jabatan Eselon IV) atas pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja jadi tanggung jawab yang bersangkutan, tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja yang telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil Evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan Perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Malili, April 2026

Sekretaris,

**YUSRAN ACHMAD, S. ST**

Pangkat : Pembina IV/a

NIP : 19690909 200312 1 012

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON IV  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Sub Bagian Perencanaan  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah (dokumen)	Dokumen	TW I = 0	0	0%	
				TW II = 1			
				TW III = 1			
				TW IV = 0			
2	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	TW I = 0	0	0%	Belum ada RKA ditargetkan pada TW 1
				TW II = 1			
				TW III = 1			
				TW IV = 0			
3	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	TW I = 1	1	100%	DPA 2026
				TW II = 0			
				TW III = 0			
				TW IV = 1			
4	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	TW I = 7	7	100,00%	LKPJ 2025,LAKIP 2025,Evaluasi Kinerja TW 4 2025,Evaluasi RKPD TW I 2026,RKT 2026, perjanjian Kinerja 2026 dan Rencana Aksi 2026
				TW II = 2			
				TW III = 2			
				TW IV = 5			

Mengetahui  
SEKRETARIS,

  
YUSRAN ACHMAD,S.ST

Malili, April 2026

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN

  
MUHAMMAD YUSUF Y.,ST

**LAPORAN KINERJA**  
**SUB BAGIAN PERENCANAAN**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**TRIWULAN I (SATU)**  
**TAHUN 2026**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Tugas Sub Bagian Perencanaan**

Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan adalah memimpin dalam pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

**B. Fungsi Sub Bagian Perencanaan**

Fungsi Kepala Sub Bagian Perencanaan, yaitu:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan evaluasi;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan evaluasi; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Adapun uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
6. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
7. Mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistik pekerjaan umum dan penataan ruang;
8. Menyiapkan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
9. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis;
10. Menyiapkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
12. Menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
13. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
14. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
15. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
16. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugasPelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja ini menjadi dasar dalam mengukur pencapaian sasaran dan mendorong perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan pelayanan publik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Berikut perjanjian kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur:

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

No.	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	111.166.800,00
2	Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	10.085.600,00
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	4.555.500,00
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	106.364.000,00
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>125.807.900,00</b>

## B. Capaian Kinerja

Berikut capaian kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan berdasarkan perjanjian kinerja yang telah dilaksanakan:

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah (dokumen)	2 Dokumen	0 Dokumen	0%
2	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2 Dokumen	0 Dokumen	0%
3	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2 Dokumen	1 Dokumen	50%
4	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun (Dokumen)	16 Dokumen	7 Dokumen	43,75%

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	111.166.800,00	1.500.000,00	1,34%
2	Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	10.085.600,00	-	0%
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	4.555.500,00	-	0%
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	106.364.000,00		0%
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>112,345.500,00</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1,35%</b>

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berikut adalah hasil evaluasi dan analisis terkait capaian kinerja berdasarkan sasaran dan indikator yang akan dicapai oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, dengan uraian sebagai berikut:

1. Dalam rangka mencapai sasaran Tersedianya dokumen perencanaan SKPD diukur melalui indikator Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah dengan target 2 Dokumen. Adapun target dokumen dalam indikator tersebut adalah dokumen Renja Pokok 2027 dan Renja Perubahan 2026. capaian realisasi kinerja belum ada target pada triwulan satu. dan Terkait capaian realisasi keuangan hanya sebesar **1,34%**, anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan computer dan adanya efisiensi anggaran.

2. Dalam rangka mencapai sasaran Tersedianya Dokumen RKA-SKPD diukur melalui indikator Jumlah dokumen RKA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan target 2 Dokumen. Adapun target dokumen dalam indikator tersebut adalah dokumen RKA Pokok 2027 dan RKA Perubahan 2026.

Dalam pelaksanaan hingga Triwulan 1 (Satu) saat ini belum ada target kinerja. Terkait capaian realisasi keuangan masih 0%, anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.

3. Dalam rangka mencapai sasaran Tersedianya Dokumen DPA-SKPD diukur melalui indikator Jumlah dokumen DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen DPA-SKPD dengan target 2 Dokumen. Adapun target dokumen dalam indikator tersebut adalah dokumen DPA Pokok 2026 dan DPA Perubahan 2026

Dalam pelaksanaan triwulan 1 (Satu) saat ini sudah tercapai 1 Dokumen yaitu dokumen DPA Pokok 2026 Untuk dokumen DPA Perubahan 2026 rencana akan diselesaikan pada Triwulan 4.

Terkait capaian realisasi keuangan sebesar 0,00%, anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.

4. Dalam rangka mencapai sasaran Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja perangkat daerah diukur melalui indikator Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun dengan target 16 Dokumen. Adapun target dokumen dalam indikator tersebut adalah dokumen LKPJ 2025, dokumen LAKIP 2025, dokumen Evaluasi Kinerja TW 1-4 2025, dokumen Evaluasi RKPD TW I-4 2026, dokumen RKT 2026 pokok dan perubahan, dokumen Perjanjian Kinerja 2026 pokok dan perubahan serta dokumen Rencana Aksi 2026 pokok dan perubahan. capaian kinerja sebesar **43,75%**.

Dalam pelaksanaan Triwulan 1 saat ini sudah tercapai 7 Dokumen yaitu LKPJ 2025, dokumen LAKIP 2025, dokumen Evaluasi Kinerja TW 1 2025, dokumen Evaluasi RKPD TW I 2026, dokumen RKT 2026 pokok, dokumen Perjanjian Kinerja 2026 pokok serta dokumen Rencana Aksi 2026 pokok. Terkait capaian realisasi keuangan sebesar 0%, anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.

#### **D. Rencana Tindak Lanjut**

Untuk meningkatkan capaian kinerja pada Sub Bagian Perencanaan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur, perlu dilakukan beberapa langkah untuk meningkatkan kualitas capaian kinerja, yaitu melalui:

1. Monitoring, evaluasi secara terus menerus, dan berkesinambungan kepada bidang- bidang , untuk meningkatkan kinerja dan meningkatkan akuntabilitas kinerjanya ;
2. Meningkatkan kualitas koordinasi antar Bidang ;
3. Membangun komitmen bersama didalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui program-program dan kegiatan yang disusun.

**E. Tanggapan Atasan Langsung**

**RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG**

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan Diperbaiki
- Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian Diteliti Ulang
- .....

**URAIAN**

### **BAB III**


### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Tahun 2026 Triwulan I (Satu) yang kami buat semoga dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan dapat digunakan sebagai acuan agar capaian kinerja pada tahun-tahun selanjutnya dapat meningkat serta dijadikan rujukan dalam penyusunan laporan kinerja untuk tahun-tahun mendatang.


Malili, April 2026

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Sekretaris

Kepala Sub  
Bagian Perencanaan



**YUSRAN ACHMAD, S.ST**  
NIP.19690909 200312 1 012



**MUHAMMAD YUSUF Y., ST**  
NIP.19910102 201503 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**DAN PENATAAN RUANG**

Jl. SoekarnoHatta - Malili 92981  
Telp : (0474) 321410 Fak s : (0474) 321410  
Email: pu@luwutimurkab.go.id

---

**PERNYATAAN TELAH DIEVALUASI**  
**ATAS KINERJA KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**

**(JABATAN ESELON IV)**

**TRIWULAN I (SATU) TAHUN 2026**

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala Sub Bagian Keuangan Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Jabatan Eselon IV) atas pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja jadi tanggung jawab yang bersangkutan, tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja yang telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil Evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan Perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Malili, Januari 2026

Sekretaris

**YUSRAN ACHMAD, S. ST**

Pangkat : Pembina IV/a

NIP : 19690909 200312 1 012

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON IV  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Sub bagian keuangan  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (orang)	Orang	TW I = 129	129	100,00%	
				TW II = 129			
				TW III = 129			
				TW IV = 129			
2	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (dokumen)	Dokumen	TW I = 1	1	100,00%	Laporan Keuangan Akhir Tahun 2025
				TW II = 0			
				TW III = 0			
				TW IV = 0			
3	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Dokumen)	Dokumen	TW I = 5	5	100,00%	Laporan keuangan Bulanan di Januari-Maret,Laporan Keuangan Triwulan I dan Laporan Keuangan Semester 1 tahun 2026
				TW II = 4			
				TW III = 5			
				TW IV = 4			

Mengetahui,  
SEKRETARIS

**YUSRAN ACHMAD,S.ST**

Malili, April 2026

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

**FAIZAL RIZAL FIRDAUS,SE**

**LAPORAN KINERJA**  
**SUB BAGIAN KEUANGAN**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**TRIWULAN I**  
**TAHUN 2026**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Tugas Sub Bagian Keuangan**

Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah mempunyai tugas menghimpun dan mengolah data dalam rangka pengelolaan dan mengkoordinir penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.

**B. Fungsi Sub Bagian Keuangan**

Fungsi Kepala Sub Bagian Keuangan yaitu:

1. Melaksanakan pengelolaan anggaran keuangan belanja langsung maupun belanja tidak
2. Melaksanakan penyusunan, penatausahaan, verifikasi, dan pelaporan keuangan, serta pengujian pembayaran.
3. Melaksanakan penatausahaan kas dan urusan belanja anggaran kegiatan kebutuhan kantor.
4. Melaksanakan penyusunan kebutuhan operasional, verifikasi data dan dokumen keuangan, serta pelaporan keuangan.
5. Melaksanakan pengujian terhadap data dan dokumen permintaan pembayaran keuangan, serta dokumen pendukung.
6. Melaksanakan penatausahaan data dan implementasi sistem informasi, pelaporan data dan perkembangan realisasi permintaan pembayaran keuangan dan perkembangan realisasi pencairan anggaran.
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

## Rincian Tugas

1. merencanakan kegiatan penyusunan program kegiatan Subbagian Keuangan;
2. mendistribusikan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan dan mekanisme peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. mengarahkan dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan tugas berdasarkan standar operasional prosedur dengan mengedepankan norma, kaidah dan etika sebagai pelayanan masyarakat;
4. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan penilaian pengembangan karier;
5. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan;
6. meneliti dan menelaah kelengkapan surat permintaan pembayaran UP, GU, TU, LS, gaji dan tunjangan PNS dan LS pengadaan barang dan jasa;
7. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran;
8. melaksanakan persiapan Surat Perintah Membayar sesuai dengan SPP yang diajukan;
9. melakukan verifikasi harian atas penerimaan dan pertanggung jawaban keuangan;
10. menyelenggarakan pelaporan keuangan SKPD;
11. melaksanakan penatausahaan dan akuntansi SKPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
12. melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan;
13. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan di bidang kesekretariatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
14. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesekretariatan dengan unit kerja terkait berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka perbaikan di masa yang akan datang;
16. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian kinerja ini menjadi dasar dalam mengukur pencapaian sasaran dan mendorong perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan pelayanan publik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Berikut perjanjian kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur:

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (orang)	129 Orang
2	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (dokumen)	1 Dokumen
3	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Dokumen)	18 Dokumen

No.	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12.569.890.838,00
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD	136.398.000,00
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	28.820.000,00
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>12.735.108.838,00</b>

## B. Capaian Kinerja

Berikut capaian kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan berdasarkan perjanjian kinerja yang telah dilaksanakan:

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (orang)	129 Orang	129 orang	100%
2	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (dokumen)	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
3	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Dokumen)	18 Dokumen	5 Dokumen	27,78%

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12.569.890.838,00	2.841.353.918,00	22,60%
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	136.398.000,00	10.460.000,00	7,66%

3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	28.820.000,00	0,00	0%
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>12.735.108.838,00</b>	<b>2.851.813.918,00</b>	<b>22,39</b>

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berikut adalah hasil evaluasi dan analisis terkait capaian kinerja berdasarkan sasaran dan indikator yang akan dicapai oleh Kepala Sub Bagian Keuangan dengan uraian sebagai berikut:

1. Dalam rangka mencapai sasaran Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN diukur melalui indikator Jumlah ASN yang ada Pada Dinas PUPR Sebanyak 129 Orang. Adapun target dalam indikator tersebut adalah 129 Orang ASN.

Dalam pelaksanaan hingga Triwulan I (1) saat ini Semua Terbayarkan Tunjangan dan Gaji ASN Sebanyak 129 Orang.

Terkait capaian realisasi keuangan sebesar **22,60%**, anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.

2. Dalam rangka mencapai sasaran Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD dengan target 1 Dokumen. Adapun target dokumen dalam indikator tersebut adalah Dokumen Laporan Keuangan Akhir tahun T.A 2025.

Dalam pelaksanaan hingga Triwulan 1 saat ini sudah terealisasi 1 Dokumen yaitu Dokumen Laporan Keuangan 2025

Terkait capaian realisasi keuangan sebesar **7,66%**, anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.

3. Dalam rangka mencapai sasaran Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD Adapun target dokumen dalam indikator tersebut adalah Sebanyak 18 Dokumen.

Dalam pelaksanaan Triwulan 1 saat ini sudah tercapai 5 Dokumen yaitu Laporan keuangan Bulanan di Januari-Maret,Laporan Keuangan

Triwulan I dan Laporan Keuangan Semester 1 tahun 2026 Terkait capaian realisasi keuangan masih %, anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.

#### **D. Rencana Tindak Lanjut**

Untuk meningkatkan capaian kinerja pada Sub Bagian Keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur, perlu dilakukan beberapa langkah untuk meningkatkan kualitas capaian kinerja, yaitu melalui:

##### **1. Peningkatan Kompetensi SDM**

Meningkatkan kompetensi pegawai melalui pelatihan atau workshop yang relevan, terutama dalam hal pengelolaan keuangan, administrasi anggaran, dan penggunaan sistem informasi keuangan. Hal ini bertujuan agar staf memiliki pemahaman yang lebih baik dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien.

##### **2. Optimalisasi Sistem Informasi Keuangan**

Penggunaan sistem informasi yang terintegrasi dapat membantu dalam pengelolaan data keuangan secara real-time. Memastikan bahwa semua staf mampu menggunakan sistem ini akan meningkatkan akurasi dan kecepatan dalam penyusunan laporan keuangan serta pemantauan anggaran.

##### **3. Perencanaan Anggaran yang Efektif**

Menyusun perencanaan anggaran yang realistis dan sesuai dengan kebutuhan aktual. Hal ini melibatkan analisis yang teliti terhadap kebutuhan anggaran agar tidak terjadi kekurangan atau kelebihan anggaran yang berlebihan, serta memastikan penggunaan anggaran tepat sasaran.

##### **4. Monitoring dan Evaluasi Berkala**

Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kegiatan keuangan. Hal ini penting untuk memastikan bahwa setiap anggaran yang telah dialokasikan digunakan sesuai rencana dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi berkala juga memungkinkan adanya perbaikan atau penyesuaian strategi jika diperlukan.

**5. Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang Ketat**

Penerapan SOP yang jelas dan konsisten dalam setiap kegiatan keuangan akan meminimalisir kesalahan dalam pengelolaan keuangan serta meningkatkan transparansi. Dengan SOP yang baik, proses kerja akan menjadi lebih terstruktur dan dapat dipantau dengan lebih mudah.

**6. Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas**

Membuat laporan keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh pihak terkait untuk meningkatkan akuntabilitas. Hal ini juga akan memperkuat kepercayaan pemangku kepentingan (stakeholders) terhadap pengelolaan keuangan yang dilakukan.

**7. Meningkatkan Koordinasi Antar Bagian**

Memperkuat koordinasi dan komunikasi antara Sub Bagian Keuangan dan sub bagian lain dalam Dinas Pekerjaan Umum agar setiap program dapat berjalan lancar dan sejalan dengan tujuan anggaran yang telah ditetapkan. Koordinasi yang baik akan meminimalisir terjadinya kesalahan data atau laporan yang bisa berdampak pada kinerja keuangan.

Dengan langkah-langkah ini, diharapkan capaian kinerja Sub Bagian Keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur dapat meningkat secara signifikan, sehingga tujuan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, dan transparan dapat tercapai.

**E. Tanggapan Atasan Langsung**

**RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG**

- Laporan Kurang Baik
- Laporan Sudah Baik
- Laporan Diperbaiki
- Realisasi Diteliti Ulang
- Capaian Diteliti Ulang
- .....

**URAIAN**

**BAB III**  
**PENUTUP**

Laporan Kinerja Tahun 2026 Triwulan I ( satu) yang kami buat semoga dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan dapat digunakan sebagai acuan agar capaian kinerja pada tahun-tahun selanjutnya dapat meningkat serta dijadikan rujukan dalam penyusunan laporan kinerja untuk tahun-tahun mendatang.

Malili, April 2026

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Sekretaris

Kepala Sub  
Bagian Keuangan



**YUSRAN ACHMAD,S.ST**  
NIP.19690909 200312 1 012



**FAIZAL RIZAL FIRDAUS,SE**  
NIP. 19810212 2010011 011



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**DAN PENATAAN RUANG**

Jl. SoekarnoHatta - Malili 92981  
Telp : (0474) 321410 Fak s : (0474) 321410  
Email: pu@luwutimurkab.go.id

---

PERNYATAAN TELAH DIEVALUASI  
ATAS KINERJA KEPALA BIDANG BINA MARGA  
(JABATAN ESELON III)

TRIWULAN I(SATU) TAHUN 2026

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala Bidang Bagian Bina marga Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Jabatan Eselon III) atas pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja jadi tanggung jawab yang bersangkutan, tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja yang telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil Evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan Perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Malili, April 2026

Plt.Kepala Dinas,

**YUSRAN ACHMAD, S. ST**

Pangkat :Pembina IV/a

NIP :19690909 200312 1 012

PEMERINTAH  
KABUPATEN  
LUWU TIMUR



# BINA MARGA

---

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG  
KABUPATEN LUWU TIMUR

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**KEPALA BIDANG BINA MARGA  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Program	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatkan kemantapan jalan kabupaten/kota	Tingkat Kemantapan Jalan Kabupaten/Kota (%)	%	TW I = 36,81	36,81		Indikator bersifat meningkat pada
				TW II = 36,81			
				TW III = 36,81			
				TW IV = 37,17			

Mengetahui  
Plt. KEPALA DINAS

(YUSRAN ACHMAD, S.ST)

Malili, April 2026

KEPALA BIDANG

(HENDRO PRABOWO, ST)

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**KEPALA BIDANG BINA MARGA  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya panjang jalan kondisi baik	Panjang jalan kondisi baik (km)	Km	TW I = 713,45	713,450		Indikator bersifat meningkat pada
				TW II = 713,45			
				TW III = 713,45			
				TW IV = 719,60			
2	Meningkatnya panjang jalan kondisi baik	Panjang Jalan Kondisi Sedang (km)	Km	TW I = 107,26	107,260		Indikator bersifat meningkat pada
				TW II = 107,26			
				TW III = 107,26			
				TW IV = 109,26			
3	Meningkatnya panjang jembatan kondisi baik	Panjang jembatan kondisi baik (m)	m	TW I = 4520,85	4520,85		Indikator bersifat meningkat pada
				TW II = 4520,85			
				TW III = 4520,85			
				TW IV = 4520,85			

Mengetahui  
Pit. KEPALA DINAS

(YUSRAN ACHMAD, S.ST)

Malili, April 2026

KEPALA BIDANG

(HENDRO PRABOWO, ST)

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**KEPALA BIDANG BINA MARGA  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Panjang Jembatan yang dilakukan penggantian (m)	m	TW I = 0,00	0,00		
				TW II = 0,00			
				TW III = 0,00			
				TW IV = 6,00			
2	Terlaksana Peningkatan Jalan	Panjang Jalan yang Dibangun Sampai Perkerasan (km)	Km	TW I = 0,00	0,00		
				TW II = 0,00			
				TW III = 0,00			
				TW IV = 30,00			
3	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	Km	TW I = 0,00	0,00		
				TW II = 0,00			
				TW III = 0,00			
				TW IV = 0,50			
4	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Panjang Jalan yang Dilebarkan Menuju Standar (km)	Km	TW I = 0,00	0,00		
				TW II = 0,00			
				TW III = 0,00			
				TW IV = 0,80			
5	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Panjang Jembatan yang Direhabilitasi (m)	m	TW I = 0,00	0,00		
				TW II = 0,00			
				TW III = 0,00			
				TW IV = 6,00			
6	Terlaksana pembangunan Jembatan	Panjang jembatan yang dibangun (m)	m	TW I = 0,00	0,00		
				TW II = 0,00			
				TW III = 0,00			
				TW IV = 20,00			

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
7	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey kondisinya (Km)	Km	TW I = 0,00	0,00		
				TW II = 2229,87			
				TW III = 0,00			
				TW IV = 0,00			
8	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Panjang Jalan yang Direhabilitasi (km)	Km	TW I = 0,00	0,00		
				TW II = 0,00			
				TW III = 0,00			
				TW IV = 0,50			
9	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	Km	TW I = 0,00	0,00		
				TW II = 0,00			
				TW III = 0,00			
				TW IV = 0,50			
10	Terlaksana pelebaran Jembatan	Panjang jembatan yang dilebarkan (m)	m	TW I = 0,00	0,00		
				TW II = 0,00			
				TW III = 0,00			
				TW IV = 6,00			

Malili, April 2026

Mengetahui  
Pit. KEPALA DIMAS

(YUSRAN ACHMAD, S.ST)

KEPALA BIDANG

(HENDRO PRABOWO, ST)

**LAPORAN KINERJA**  
**BIDANG BINA MARGA**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**TRIWULAN I**  
**TAHUN 2026**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Tugas Bidang Bina Marga**

Tugas Kepala Bidang Bina Marga adalah memimpin dan melaksanakan serta membantu kepala dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan yang sehubungan dengan bidang Bina Marga sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.

**B. Fungsi Bidang Bina Marga**

Fungsi Kepala Bidang Bina Marga, yaitu:

1. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan evaluasi bina marga;
2. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
3. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang preservasi jalan jembatan;
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya

Adapun uraian tugas Kepala Bina Marga adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
4. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
5. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
6. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
7. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan di bidang perencanaan teknis dan evaluasi, bidang pembangunan jalan dan jembatan serta bidang preservasi jalan jembatan;
8. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perencanaan teknis dan evaluasi, bidang pembangunan jalan dan jembatan serta bidang preservasi jalan jembatan
9. Melaksanakan pembinaan di bidang perencanaan teknis dan evaluasi, bidang pembangunan jalan dan jembatan serta bidang preservasi jalan jembatan;
10. Melaksanakan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan Kegiatan daerah, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
11. Melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
12. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja ini menjadi dasar dalam mengukur pencapaian sasaran dan mendorong perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan pelayanan publik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Berikut perjanjian kinerja Kepala Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Panjang jalan kondisi baik	Panjang jalan kondisi baik (km)	719,60 km
2	Meningkatnya panjang jalan kondisi baik	Panjang Jalan Kondisi Sedang (km)	109,26 km
3	Meningkatnya panjang jembatan kondisi baik	Panjang jembatan kondisi baik (m)	4540,85 m

No.	Kegiatan	Anggaran
1	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	114.239.955.308,00
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>114.239.955.308,00</b>

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Panjang Jembatan yang dilakukan penggantian (m)	6 m
2	Terlaksana Peningkatan Jalan	Panjang Jalan yang Dibangun Sampai Perkerasan (km)	30 km
3	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	0,5 km
4	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	0,8 km
5	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Panjang Jembatan yang Direhabilitasi (m)	6 m

6	Terlaksana pembangunan Jembatan	Panjang jembatan yang dibangun (m)	20 m
7	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey kondisinya (Km)	2229,869 km
8	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,50 km
9	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,50 km
10	Terlaksana pelebaran Jembatan	Panjang jembatan yang dilebarkan (m)	6 m

No.	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Penggantian Jembatan	713.995.135,00
2	Pembangunan Jalan	101.156.499.297,00
3	Pemeliharaan Berkala Jalan	719.431.292,00
4	Pelebaran Jalan Menuju Standar	5.000.215.000,00
5	Rehabilitasi Jembatan	1.259.936.747,00
6	Pembangunan Jembatan	3.501.808.926,00
7	Survey Kondisi Jalan/Jembatan	705.000.000,00
8	Rehabilitasi Jalan	1.023.308.911,00
9	Pemeliharaan Rutin Jalan	50.000.000,00
10	Pelebaran Jembatan	109.760.000,00
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>114.239.955.308,00</b>

## B. Capaian Kinerja

Berikut capaian kinerja Kepala Bina Bina Marga berdasarkan perjanjian kinerja yang telah dilaksanakan:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Meningkatnya Panjang jalan kondisi baik	Panjang jalan kondisi baik (km)	719,60 km	713,45 km	0,00%
2	Meningkatnya panjang jalan kondisi baik	Panjang Jalan Kondisi Sedang (km)	109,26 km	107,26 km	0,00%
3	Meningkatnya panjang jembatan kondisi baik	Panjang jembatan kondisi baik (m)	4540,85 m	4520,85 m	0,00 %

No.	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	114.239.955.308,00	0,00	0,00 %
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>114.239.955.308,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Panjang Jembatan yang dilakukan penggantian (m)	6 m	0 m	0,00 %
2	Terlaksana Peningkatan Jalan	Panjang Jalan yang Dibangun Sampai Perkerasan (km)	30 km	0 km	0,00 %
3	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	0,5 km	0 km	0,00 %
4	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	0,8 km	0 km	0,00 %
5	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Panjang Jembatan yang Direhabilitasi (m)	6 m	0 m	0,00 %
6	Terlaksana pembangunan Jembatan	Panjang jembatan yang dibangun (m)	20 m	0 m	0,00 %
7	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey kondisinya (Km)	2229,869 km	0 km	0,00 %
8	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,50 km	0 km	0,00 %
9	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,50 km	0 km	0,00 %
10	Terlaksana pelebaran Jembatan	Panjang jembatan yang dilebarkan (m)	6 m	0 m	0,00 %

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1.	Penggantian Jembatan	713.995.135,00	0,00	0,00 %
2.	Pembangunan Jalan	101.156.499.297,00	0,00	24,59 %

3.	Pemeliharaan Berkala Jalan	719.431.292,00	0,00	0,00 %
4.	Pelebaran Jalan Menuju Standar	5.000.215.000,00	0,00	0,00 %
5.	Rehabilitasi Jembatan	1.259.936.747,00	0,00	0,00 %
6.	Pembangunan Jembatan	3.501.808.926,00	0,00	0,00 %
7.	Survey Kondisi Jalan/Jembatan	705.000.000,00	0,00	0,00 %
8.	Rehabilitasi Jalan	1.023.308.911,00	0,00	0,00 %
9.	Pemeliharaan Rutin Jalan	50.000.000,00	0,00	0,00 %
10.	Pelebaran Jembatan	109.760.000,00	0,00	0,00 %
	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>114.239.955.308,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berikut adalah hasil evaluasi dan analisis terkait capaian kinerja berdasarkan sasaran dan indikator yang akan dicapai oleh Kepala bidang Bina Marga, dengan uraian sebagai berikut:

1. Dalam rangka mencapai sasaran kegiatan Meningkatnya Panjang jalan kondisi baik dan sedang diukur melalui indikator panjang jalan kondisi baik dan sedang dengan target 719,60 km dan 109,26 km dan sasaran kegiatan meningkatnya panjang jembatan kondisi baik melalui indikator panjang jembatan kondisi baik dengan target 4520,85 km.

Dalam pelaksanaan hingga Triwulan I saat ini sudah tercapai yaitu 713,45 km untuk panjang jalan kondisi baik, 107,26 km untuk panjang jalan kondisi sedang dan 4520,85 km untuk Panjang jembatan kondisi baik.

Terkait capaian realisasi keuangan sebesar 0,00 %, anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan pembayaran belanja modal pekerjaan sesuai realisasi pekerjaan fisik di lapangan. Realisasi keuangan pada kegiatan ini belum dapat dilaksanakan karena rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu belum terbentuk, sehingga mekanisme pencairan anggaran belum dapat diproses. Kondisi tersebut terkait dengan penetapan kewenangan PA dan KPA dalam pengelolaan keuangan daerah.

2. Dalam rangka mencapai sasaran terlaksananya penggantian jembatan melalui indikator kinerja Panjang jembatan yang dilakukan penggantian (m) dengan target 6 m. Dalam pelaksanaan hingga TW I belum ada realisasi karena pelaksanaan di targetkan di TW IV. Terkait capaian keuangan belum ada realisasi di TW I. Realisasi keuangan pada kegiatan ini belum dapat dilaksanakan karena rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu belum terbentuk, sehingga mekanisme pencairan anggaran belum dapat diproses. Kondisi tersebut terkait dengan penetapan kewenangan PA dan KPA dalam pengelolaan keuangan daerah.
3. Dalam rangka mencapai sasaran sub kegiatan terlaksana peningkatan jalan melalui indikator panjang jalan yang dibangun sampai perkerasan (km) dengan target 30 km. Adapun targetnya adalah Panjang jalan yang dibangun sampai perkerasan (beton/aspal/kerikil) di tahun berjalan. Dalam pelaksanaan hingga triwulan I saat ini tercapai 0 km. Terkait capaian keuangan sebesar 0,00 %. Realisasi keuangan pada kegiatan ini belum dapat dilaksanakan karena rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu belum terbentuk, sehingga mekanisme pencairan anggaran belum dapat diproses. Kondisi tersebut terkait dengan penetapan kewenangan PA dan KPA dalam pengelolaan keuangan daerah.
4. Dalam rangka mencapai sasaran sub kegiatan Mempertahankan kondisi jalan secara berkala agar tetap berfungsi baik melalui indikator Panjang jalan yang dipelihara secara berkala (km) dengan target 0,5 km. Dalam pelaksanaan Triwulan I saat ini belum ada target realisasi. Terkait capaian keuangan sebesar 0 %. Realisasi keuangan pada kegiatan ini belum dapat dilaksanakan karena rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu belum terbentuk, sehingga mekanisme pencairan anggaran belum dapat diproses. Kondisi tersebut terkait dengan penetapan kewenangan PA dan KPA dalam pengelolaan keuangan daerah.
5. Dalam rangka mencapai sasaran sub kegiatan terlaksananya pelebaran jalan menuju standar melalui indikator Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar dengan target 0,8 km. Terkait capaian keuangan sebesar

0 %, realisasi keuangan pada kegiatan ini belum dapat dilaksanakan karena rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu belum terbentuk, sehingga mekanisme pencairan anggaran belum dapat diproses. Kondisi tersebut terkait dengan penetapan kewenangan PA dan KPA dalam pengelolaan keuangan daerah.

6. Dalam rangka mencapai sasaran sub kegiatan mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik melalui indikator panjang jembatan yang direhabilitasi (m). Adapun targetnya adalah jembatan yang diperbaiki selama tahun berjalan dengan target 6 m. Dalam pelaksanaan triwulan saat ini belum ada realisasi. Terkait capaian keuangan sebesar 0 %. Realisasi keuangan pada kegiatan ini belum dapat dilaksanakan karena rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu belum terbentuk, sehingga mekanisme pencairan anggaran belum dapat diproses. Kondisi tersebut terkait dengan penetapan kewenangan PA dan KPA dalam pengelolaan keuangan daerah.
7. Dalam rangka mencapai sasaran sub kegiatan terlaksana pembangunan jembatan melalui indikator panjang jembatan yang dibangun (m) dengan target 20 m. Adapun targetnya adalah jembatan yang akan dibangun di tahun berjalan. Dalam pelaksanaan triwulan I saat ini belum ada realisasi. Terkait capaian keuangan sebesar 0 %. Realisasi keuangan pada kegiatan ini belum dapat dilaksanakan karena rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu belum terbentuk, sehingga mekanisme pencairan anggaran belum dapat diproses. Kondisi tersebut terkait dengan penetapan kewenangan PA dan KPA dalam pengelolaan keuangan daerah.
8. Dalam rangka mencapai sasaran Terupdate data kondisi jalan/jembatan melalui indikator Panjang Jalan/jembatan yang disurvei kondisinya (Km) yang disusun dengan target 2229,869 km. Adapun targetnya adalah Panjang jalan dan jembatan yang disurvei yang ada di Luwu Timur sesuai SK Jalan kabupaten Luwu Timur.  
Dalam pelaksanaan hingga Triwulan I saat ini 0 % terealisasi. Terkait capaian keuangan sebesar 0 %, Realisasi keuangan pada kegiatan ini belum dapat dilaksanakan karena rekening Bendahara Pengeluaran

Pembantu belum terbentuk, sehingga mekanisme pencairan anggaran belum dapat diproses. Kondisi tersebut terkait dengan penetapan kewenangan PA dan KPA dalam pengelolaan keuangan daerah.

9. Dalam rangka mencapai sasaran sub kegiatan mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik melalui indikator panjang jalan yang direhabilitasi (km) dengan target 0,5 km. Adapun targetnya adalah panjang jalan yang diperbaiki selama tahun berjalan. Dalam pelaksanaan triwulan I saat ini belum ada realisasi. Terkait capaian keuangan sebesar 0 %, Realisasi keuangan pada kegiatan ini belum dapat dilaksanakan karena rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu belum terbentuk, sehingga mekanisme pencairan anggaran belum dapat diproses. Kondisi tersebut terkait dengan penetapan kewenangan PA dan KPA dalam pengelolaan keuangan daerah.
10. Dalam rangka mencapai sasaran sub kegiatan mempertahankan kondisi jalan secara rutin tetap berfungsi baik melalui indikator panjang jalan yang dipelihara secara rutin (km) dengan target 0,5 km. dalam pelaksanaan TW I saat ini belum ada realisasi. Terakit capaian keuangan sebesar 0 %, Realisasi keuangan pada kegiatan ini belum dapat dilaksanakan karena rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu belum terbentuk, sehingga mekanisme pencairan anggaran belum dapat diproses. Kondisi tersebut terkait dengan penetapan kewenangan PA dan KPA dalam pengelolaan keuangan daerah.
11. Dalam rangka mencapai sasaran sub kegiatan Terlaksana pelebaran Jembatan melalui indikator panjang jembatan yang dilebarkan (m) dengan target 6 m. Sampai TW I belum ada realisasi. Terkait capaian keuangan sebesar 0%, realisasi keuangan pada kegiatan ini belum dapat dilaksanakan karena rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu belum terbentuk, sehingga mekanisme pencairan anggaran belum dapat diproses. Kondisi tersebut terkait dengan penetapan kewenangan PA dan KPA dalam pengelolaan keuangan daerah.

#### **D. Rencana Tindak Lanjut**

Untuk meningkatkan capaian kinerja pada bidang Bina Marga Kabupaten Luwu Timur, perlu dilakukan beberapa langkah untuk meningkatkan kualitas capaian kinerja, yaitu melalui:

1. Monitoring, evaluasi secara terus menerus, dan berkesinambungan kepada bidang- bidang , untuk meningkatkan kinerja dan meningkatkan akuntabilitas kinerjanya ;
2. Meningkatkan kualitas koordinasi antar Bidang ;
3. Membangun komitmen bersama didalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melauai program-program dan kegiatan yang disusun.

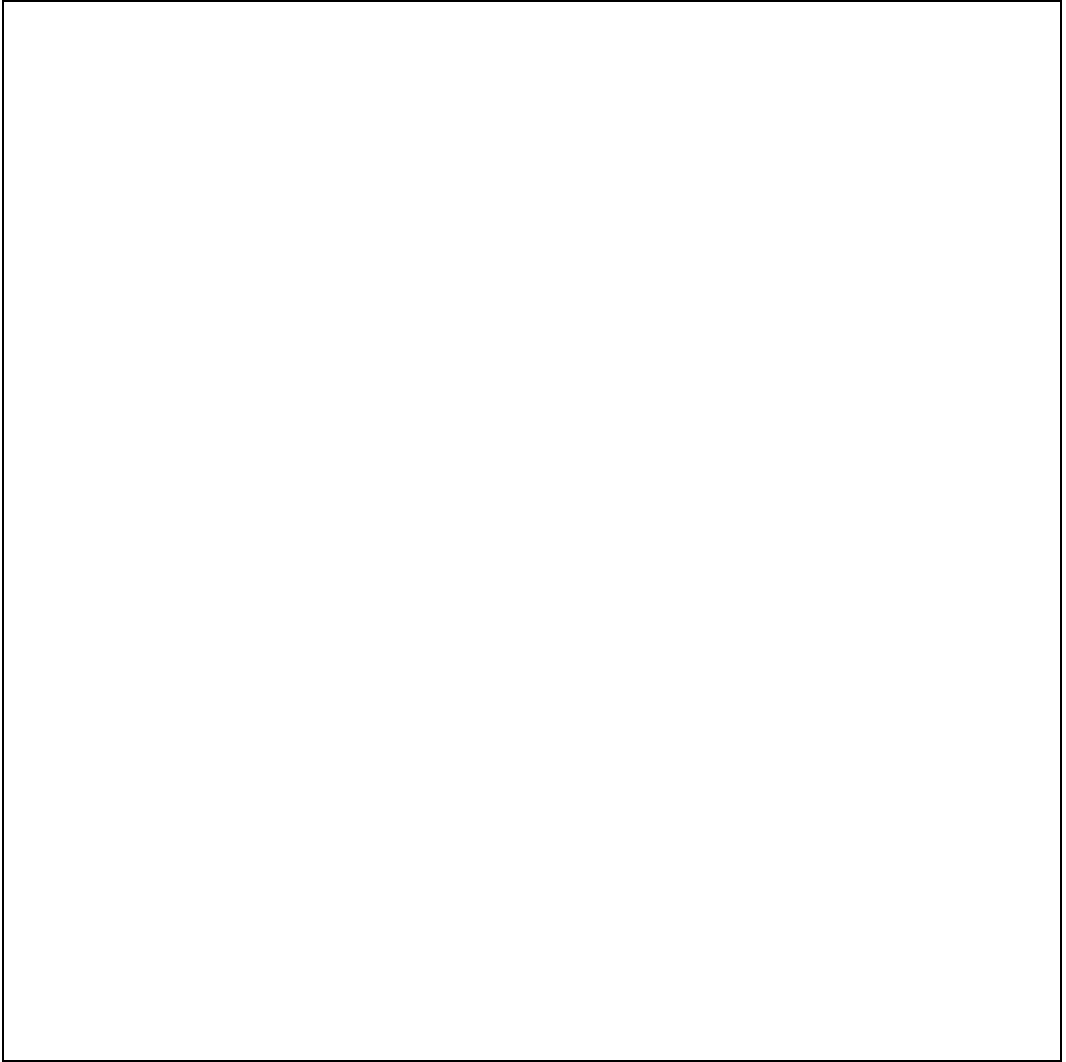
#### **E. Tanggapan Atasan Langsung**

##### **RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG**

<input type="checkbox"/>	Laporan Kurang Baik
<input type="checkbox"/>	Laporan Sudah Baik
<input type="checkbox"/>	Laporan Diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi Diteliti Ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian Diteliti Ulang
<input type="checkbox"/>	.....

##### **URAIAN**

---



### **BAB III**

### **PENUTUP**


Laporan Kinerja Tahun 2026 Triwulan I yang kami buat semoga dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan dapat digunakan sebagai acuan agar capaian kinerja pada tahun-tahun selanjutnya dapat meningkat serta dijadikan rujukan dalam penyusunan laporan kinerja untuk tahun-tahun mendatang.

Malili, April 2026

Mengetahui,

Plt.Kepala Dinas  
Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Kepala Bidang  
Bina Marga



**YUSRAN ACHMAD, S.ST**  
**NIP. 19690909 200312 1 012**



**HENDRO PRABOWO, ST**  
**NIP. 19810811 200902 1 005**

PEMERINTAH  
KABUPATEN  
LUWU TIMUR



# SUMBER DAYA AIR

---

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG  
KABUPATEN LUWU TIMUR



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**DAN PENATAAN RUANG**

Jl. SoekarnoHatta - Malili 92981  
Telp : (0474) 321410 Fak s : (0474) 321410  
Email: pu@luwutimurkab.go.id

---

PERNYATAAN TELAH DIEVALUASI  
ATAS KINERJA KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR  
(JABATAN ESELON III)  
TRIWULAN I (SATU) TAHUN 2026

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala Bidang sumber daya air Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Jabatan Eselon III) atas pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja jadi tanggung jawab yang bersangkutan ,tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja yang telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil Evaluasi kami,tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan Perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Malili, April 2026

Plt.Kepala Dinas,

**YUSRAN ACHMAD,S. ST**

Pangkat :Pembina IV/a

NIP :19690909 200312 1 012

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Kepala Bidang Sumber Daya Air  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Program	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya perlindungan masyarakat terhadap banjir dan meningkatnya akses terhadap irigasi	Persentase peningkatan perlindungan kawasan permukiman rawan banjir kewenangan Kab/kota	%	TW I = 25,74	-	0%	Indikator bersifat meningkat pada
				TW II = 25,74	-	0%	
				TW III = 25,74	-	0%	
				TW IV = 25,83	-	0%	
		Persentase peningkatan perlindungan Kawasan dari abrasi dan banjir rob kewenangan Kabupaten/Kota	Angka	TW I = -	-	0%	Indikator bersifat meningkat pada
				TW II = -	-	0%	
				TW III = -	-	0%	
				TW IV = -	-	0%	
		Persentase Luas layanan irigasi multikomoditas kewenangan kab/kota	%	TW I = 70,14	-	0%	Indikator bersifat meningkat pada
				TW II = 70,14	-	0%	
				TW III = 70,14	-	0%	
				TW IV = 70,29	-	100%	

Persentase Kondisi irigasi kewenangan kab/kota	%	TW I = 53,71		0%	Indikator bersifat meningkat pada
		TW II = 53,71		0%	
		TW III = 53,71		0%	
		TW IV = 54,89		100%	

Malili, April 2026

Mengetahui  
Pit. KEPALA DINAS

(YUSRAN ACHMAD, S.ST)

KEPALA BIDANG

(SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST., M.Si)

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Kepala Bidang Sumber Daya Air  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Panjang infrastruktur pengaman sungai dan pantai (Km)	Km	TW I = 79,44	-	0%	Indikator bersifat meningkat pada
				TW II = 79,64	-		
				TW III = 80,34	-		
				TW IV = 80,91	-		
2	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Panjang jaringan irigasi kondisi baik (km)	Km	TW I = 83,75	-	0%	Indikator bersifat meningkat pada
				TW II = 83,95	-		
				TW III = 84,15	-		
				TW IV = 84,50	-		

Malili, April 2026

Mengetahui  
Pit. KEPALA DINAS

(YUSRAN ACHMAD,S.ST)

KEPALA BIDANG

(SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST., M.Si)

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON IV  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

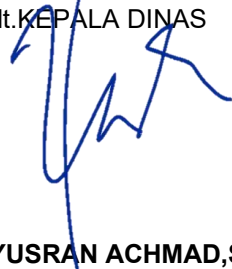
**Kepala Bidang Sumber Daya Air  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Terehabilitasinya Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	Jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang direhabilitasi (unit)	unit	TW I = -	-	0%	
				TW II = -	-		
				TW III = 1,00	-		
				TW IV = -	-		
2	Terlaksananya Normalisasi/Restorasi Sungai	Panjang sungai yang dinormalisasi/Restorasi (Km)	Km	TW I = -	2,7 Km	10,80%	
				TW II = 5,00			
				TW III = 10,00	-		
				TW IV = 10,00	-		
3	Terehabilitasinya Seawall dan Bangunan Pengaman Pantai Lainnya	Panjang seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya yang diRehabilitasi (km)	km	TW I = -	-	0%	
				TW II = -	-		
				TW III = -	-		
				TW IV = 0,13	-		
4	Meningkatnya Bangunan Perkuatan Tebing	Panjang Bangunan Perkuatan Tebing yang Ditingkatkan	km	TW I = -	-	0%	
				TW II = 0,20	-		
				TW III = 0,70	-		
				TW IV = 0,57	-		
5	Beroperasi dan Terpeliharanya Tanggul dan Tebing Sungai	Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara	km	TW I = -	-	0%	
				TW II = -	-		
				TW III = 0,10	-		
				TW IV = 0,17	-		

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
6	Terbangunnya pintu air/bendung pengendali banjir	Jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang dibangun (unit)	unit	TW I =	-	0%	
				TW II =	-		
				TW III =	1,00	-	
				TW IV =	-		
7	Terbangunnya Tanggul Sungai	Panjang Tanggul Sungai yang Dibangun (Km)	km	TW I =	-	0%	
				TW II =	-		
				TW III =	0,08	-	
				TW IV =	-		
8	Terehabilitasinya Tanggul Sungai	Panjang Tanggul Sungai yang Direhabilitasi	km	TW I =	-	0%	
				TW II =	-		
				TW III =	0,08	-	
				TW IV =	-		
9	Terbangunnya bendung irigasi	Jumlah bendung irigasi yang dibangun (Unit)	km	TW I =	-	0%	
				TW II =	-		
				TW III =	1,00	-	
				TW IV =	-		
10	Meningkatnya Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang ditingkatkan (km)	km	TW I =	-	0%	
				TW II =	0,10	-	
				TW III =	0,10	-	
				TW IV =	0,19	-	
11	Terehabilitasinya Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang direhabilitasi (km)	km	TW I =	-	0%	
				TW II =	0,10	-	
				TW III =	0,10	-	
				TW IV =	0,16	-	

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
12	Beroperasi dan Terpeliharanya Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang dioperasikan dan dipelihara	km	TW I = -	-	0%	
				TW II = -	-		
				TW III = 0,15	-		
				TW IV = 0,11	-		
13	Terbangunnya Bendung irigasi yang dioperasi	Jumlah Bendung irigasi yang dioperasikan dan dipelihara (unit)	Unit	TW I = -	-	0%	
				TW II = -	-		
				TW III = 2,00	-		
				TW IV = 2,00	-		
14	Rencana Alokasi Air yang Ditetapkan	Jumlah rekomendasi kebijakan alokasi air yang disiapkan, dilaksanakan dan diawasi	D.I	TW I =		0%	2 laporan
				TW II =			
				TW III =			
				TW IV = 2,00	-		
15	Terfasilitasnya operasional kegiatan Pengelola Irigasi	Jumlah Lembaga pengelola irigasi yang beroperasi	lembaga	TW I =		0%	Terdapat 4 UPTD yang beroperasi mengelola irigasi yang beroperasi, UPTD Larona, UPTD Kalaena Kanan, UPTD Kalaena Kiri, dan UPTD Bendung Kalaena
				TW II =			
				TW III =			
				TW IV = 4,00			

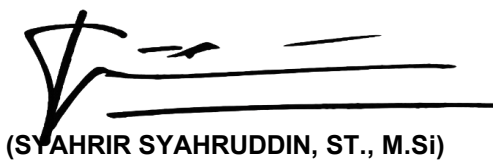
Mengetahui  
Pit. KEPALA DINAS



(YUSRAN ACHMAD,S.ST)

Malili, April 2026

KEPALA BIDANG



(SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST., M.Si)

**LAPORAN KINERJA**  
**BIDANG SUMBER DAYA AIR**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**TRIWULAN I**  
**TAHUN 2026**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Tugas Bidang Sumber Daya Air**

Tugas Bidang Sumber Daya Air melibatkan berbagai tanggung jawab yang berkaitan dengan perencanaan, pengelolaan, pengendalian, dan pelestarian sumber daya air. Berikut adalah beberapa tugas utama yang biasanya diemban oleh Bidang Sumber Daya Air:

1. Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air:
  - ✓ Menyusun rencana strategis dan operasional pengelolaan sumber daya air, baik jangka pendek maupun jangka panjang.
  - ✓ Merencanakan proyek-proyek pengembangan infrastruktur air seperti bendungan, waduk, jaringan irigasi, dan lain-lain.
2. Pengembangan dan Pemeliharaan Infrastruktur:
  - ✓ Mengelola pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur sumber daya air, termasuk saluran irigasi, waduk, embung, dan bendungan.
3. Pengendalian Banjir dan Kekeringan:
  - ✓ Merencanakan dan melaksanakan upaya pengendalian banjir, termasuk pembangunan dan pemeliharaan tanggul serta pengelolaan DAS (Daerah Aliran Sungai).
  - ✓ Mengembangkan strategi mitigasi kekeringan, seperti optimalisasi penggunaan air dan pengelolaan irigasi.

## **B. Fungsi Bidang Sumber Daya Air**

Fungsi Kepala Bidang Sumber Daya Air meliputi berbagai tanggung jawab strategis dan operasional yang bertujuan untuk mengelola dan memelihara sumber daya air secara efektif dan efisien. Berikut adalah beberapa fungsi utama dari posisi tersebut:

### 1. Perencanaan Strategis:

- ✓ Mengembangkan rencana jangka panjang dan jangka pendek untuk pengelolaan sumber daya air, termasuk perencanaan proyek-proyek infrastruktur seperti bendungan, saluran irigasi, dan sistem pengelolaan air limbah.

### 2. Koordinasi dan Pengawasan:

- ✓ Mengkoordinasikan kegiatan di bawah bidang sumber daya air dengan berbagai departemen terkait, lembaga pemerintah, dan pihak swasta.
- ✓ Mengawasi pelaksanaan proyek dan program di bidang sumber daya air untuk memastikan bahwa semuanya berjalan sesuai rencana, standar, dan anggaran yang telah ditetapkan.

### 3. Pengelolaan Sumber Daya:

- ✓ Mengatur alokasi sumber daya, termasuk anggaran, personel, dan peralatan, untuk memastikan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan sumber daya air.
- ✓ Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap penggunaan sumber daya air untuk memastikan keberlanjutan .

### 4. Pengendalian dan Penanganan Krisis:

- ✓ Menyusun dan melaksanakan strategi pengendalian banjir dan penanganan kekeringan.
- ✓ Menanggapi situasi darurat yang terkait dengan sumber daya air, seperti krisis air bersih, banjir, atau pencemaran air, dengan mengoordinasikan upaya-upaya mitigasi dan pemulihan.

### 5. Pengembangan Kebijakan dan Regulasi:

- ✓ Membantu dalam penyusunan peraturan dan regulasi terkait sumber daya air, serta memastikan bahwa regulasi tersebut diimplementasikan secara efektif.

- ✓ Melakukan kajian dan analisis kebijakan yang berkaitan dengan konservasi dan pengelolaan air, serta memberikan rekomendasi kepada pihak-pihak terkait.

6. Pembinaan dan Pengembangan SDM:

- ✓ Membina dan mengembangkan kompetensi staf di bawah bidang sumber daya air melalui pelatihan dan pengembangan profesional.
- ✓ Menilai kinerja staf dan memberikan bimbingan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.

7. Pelaporan dan Evaluasi:

- ✓ Menyusun laporan periodik tentang status, kemajuan, dan hasil dari program-program yang dijalankan dalam bidang sumber daya air.
- ✓ Melakukan evaluasi terhadap efektivitas program dan proyek yang telah dilaksanakan, serta membuat rekomendasi perbaikan jika diperlukan.

8. Kolaborasi dan Hubungan Eksternal:

- ✓ Membangun hubungan kerja sama dengan pemangku kepentingan, termasuk pemerintah daerah, lembaga penelitian, dan masyarakat untuk pengelolaan sumber daya air yang lebih baik.
- ✓ Mengadakan rapat koordinasi dan sosialisasi untuk memastikan partisipasi berbagai pihak dalam program pengelolaan sumber daya air.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian kinerja ini menjadi dasar dalam mengukur pencapaian sasaran dan mendorong perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan pelayanan publik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang :

<b>No.</b>	<b>Sasaran Sub Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	Terehabilitasinya Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	Jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang direhabilitasi (Unit)	1 Unit
2	Terlaksananya Normalisasi/Restorasi Sungai	Panjang Sungai yang dinormalisasi/restorasi (Km)	25 Km
3	Terehabilitasinya Seawall dan Bangunan Pengaman Pantai Lainnya	Panjang seawall dan bangunan pengaman Pantai lainnya yang direhabilitasi (Km)	0,13 Km
4	Meningkatnya Bangunan Perkuatan Tebing	Panjang bangunan perkuatan tebing yang ditingkatkan(Km)	1,47 Km
5	Beroperasi dan Terpeliharanya Tanggul dan Tebing Sungai	Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara (Km)	0,27 Km
6	Terbangunnya pintu air/bendung pengendali banjir	Jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang dibangun (Unit)	1 Unit
7	Terbangunnya Tanggul Sungai	Panjang tanggul sungai yang dibangun (Km)	0,08 Km
8	Terehabilitasinya tanggul sungai	Panjang tanggul Sungai yang direhabilitasi (Km)	0,08 Km
9	Terbangunnya bendung irigasi	Jumlah bendung irigasi yang dibangun (Unit)	1 Km

10	Meningkatnya Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang ditingkatkan (Km)	0,39 Km
11	Terehabilitasinya jaringan irigasi permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang direhabilitasi (Km)	0,36 Km
12	Beroperasi dan Terpeliharanya Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang dioperasikan dan dipelihara (Km)	0,26 Km
13	Terbangunnya Bendung irigasi yang dioperasi	Jumlah Bendung irigasi yang dioperasikan dan dipelihara (Unit)	4 Unit
14	Rencana Alokasi Air yang Ditetapkan	Jumlah rekomendasi kebijakan alokasi air yang disiapkan, dilaksanakan dan diawasi	2 Laporan
15	Terfasilitasinya operasional kegiatan Pengelola Irigasi	Jumlah Lembaga pengelola irigasi yang beroperasi	4 lembaga

No.	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Rehabilitasi Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	171.000.000
2	Normalisasi/Restorasi Sungai	790.470.200
3	Rehabilitasi Seawall dan Bangunan Pengaman Pantai Lainnya	362.250.000
4	Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing	8.025.642.301
5	Rehabilitasi Bangunan Perkuatan Tebing	1.110.953.881
6	Pembangunan Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	269.788.851
7	Pembangunan Tanggul Sungai	434.399.000
8	Rehabilitasi Tanggul Sungai	439.867.424
9	Pembangunan Bendung Irigasi	399.840.000
10	Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan	2.113.857.812
11	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	955.591.431

12	Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	792.535.429
13	Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi	1.258.393.571
14	Pengelolaan dan Pengawasan Alokasi Air Irigasi	22.666.200
15	Operasional Kelembagaan Pengelola Irigasi	199.000.200
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>17.346.256.300</b>

## B. Capaian Kinerja

Berikut capaian kinerja Bidang Sumber Daya Air berdasarkan perjanjian kinerja yang telah dilaksanakan:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Terehabilitasinya Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	Jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang direhabilitasi	1 Unit	0 Km	0%
2	Terlaksananya Normalisasi/Restorasi Sungai	Panjang Sungai yang dinormalisasi/restorasi	25 Km	2,7 Km	10,80 %
3	Terehabilitasinya Seawall dan Bangunan Pengaman Pantai Lainnya	Panjang seawall dan bangunan pengaman Pantai lainnya yang direhabilitasi	0,13 Km	0 Km	0%
4	Meningkatnya Bangunan Perkuatan Tebing	Panjang bangunan perkuatan tebing yang ditingkatkan	1,473 Km	0 Km	0%
5	Beroperasi dan Terpeliharanya Tanggul dan Tebing Sungai	Panjang tanggul dan tebing sungai yang dipelihara	0,27 Km	0 Km	0%
6	Terbangunnya pintu air/bendung pengendali banjir	Jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang dibangun	1 Unit	0 Unit	0%
7	Terbangunnya Tanggul Sungai	Panjang tanggul sungai yang dibangun (Km)	0,08 Km	0 Km	0%
8	Terehabilitasinya tanggul sungai	Panjang tanggul Sungai yang direhabilitasi	0,08 Km	0 Km	0%

9	Terbangunnya bendung irigasi	Jumlah bendung irigasi yang dibangun (Unit)	1 Unit	0 Unit	0%
10	Meningkatnya Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang ditingkatkan	0,39 Km	0 Km	0%
11	Beroperasi dan Terpeliharanya Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang dioperasikan dan dipelihara	0,36 Km	0 Km	0%
12	Terbangunnya Jaringan Irigasi Permukaan yang dioperasi	Panjang jaringan irigasi permukaan yang dioperasikan dan dipelihara	0,26 Km	0 Km	0%
13	Terbangunnya Bendung irigasi yang dioperasi	Jumlah Bendung irigasi yang dioperasikan dan dipelihara	4 Unit	0 Unit	0%
14	Rencana Alokasi Air yang Ditetapkan	Jumlah rekomendasi kebijakan alokasi air yang disiapkan, dilaksanakan dan diawasi	2 Laporan	0	0%
15	Terfasilitasinya operasional kegiatan Pengelola Irigasi	Jumlah Lembaga pengelola irigasi yang beroperasi	4 Lembaga	0	0%

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Rehabilitasi Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	171.000.000	0	0%
2	Normalisasi/Restorasi Sungai	790.470.200	0	0%
3	Rehabilitasi Seawall dan Bangunan Pengaman Pantai Lainnya	362.250.000	0	0%
4	Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing	8.025.642.301	0	0%
5	Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai	1.110.953.881	0	0%
6	Pembangunan Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	269.788.851	0	0%

7	Pembangunan Tanggul Sungai	434.399.000	0	0%
8	Rehabilitasi Tanggul Sungai	439.867.424	0	0%
9	Pembangunan Bendung Irigasi	399.840.000	0	0%
10	Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan	2.113.857.812	0	0%
11	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	955.591.431	0	0%
12	Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	792.535.429	0	0%
13	Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi	1.258.393.571	0	0%
14	Pengelolaan dan Pengawasan Alokasi Air Irigasi	22.666.200	0	0%
15	Operasional Kelembagaan Pengelola Irigasi	199.000.200	0	0%
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>17.346.256.300</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berikut adalah hasil evaluasi dan analisis terkait capaian kinerja berdasarkan sasaran dan indikator yang akan dicapai oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air, dengan uraian sebagai berikut:

1. Dalam rangka mencapai sasaran Terehabilitasinya Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir diukur melalui indicator Jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang direhabilitasi belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa
2. Dalam rangka mencapai sasaran Terlaksananya Normalisasi/Restorasi Sungai diukur melalui indicator Panjang Sungai yang dinormalisasi/restorasi terealisasi 2,7 km dari target 5% proses keuangan belum bisa terealisasi.dan alat excavator yang tersedia hanya 1 unit yang berfungsi, sehingga belum dapat dioptimalkan untuk mendukung permintaan pekerjaan normalisasi.
3. Dalam rangka mencapai sasaran Terehabilitasinya Seawall dan Bangunan Pengaman Pantai Lainnya diukur melalui indicator Panjang Seawall dan Bangunan Pengaman Pantai lainnya belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa

4. Dalam rangka mencapai sasaran Meningkatnya Bangunan Perkuatan Tebing diukur melalui indikator Panjang bangunan perkuatan tebing yang ditingkatkan belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa
5. Dalam rangka mencapai sasaran Beroperasi dan Terpeliharanya Tanggul dan Tebing Sungai diukur melalui indikator panjang tanggul dan tebing sungai yang dipelihara belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa
6. Dalam rangka mencapai sasaran Terbangunnya pintu air/bendung pengendali banjir diukur melalui indikator jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang dibangun belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa
7. Dalam rangka mencapai sasaran Terbangunnya Tanggul Sungai diukur melalui indikator panjang tanggul sungai yang dibangun (Km) belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa
8. Dalam rangka mencapai sasaran Terehabilitasinya Tanggul Sungai diukur melalui indikator panjang tanggul sungai yang dipelihara belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa
9. Dalam rangka mencapai Terbangunnya Bendung Irigasi diukur melalui indikator jumlah bendung irigasi yang dibangun (Unit) belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa
10. Dalam rangka mencapai sasaran Meningkatnya Jaringan Irigasi Permukaan diukur melalui indikator panjang jaringan irigasi permukaan yang ditingkatkan belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa
11. Dalam rangka mencapai sasaran terlaksananya rehabilitasi jaringan irigasi permukaan diukur melalui indikator panjang jaringan irigasi permukaan yang direhabilitasi belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa
12. Dalam rangka mencapai sasaran Beroperasi dan Terpeliharanya jaringan irigasi permukaan indikator Panjang jaringan irigasi permukaan yang dioperasikan dan dipelihara belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa

13. Dalam rangka mencapai sasaran terbangunnya bendung irigasi yang dioperasikan diukur melalui indikator jumlah bendung irigasi yang dioperasikan dan di pelihara . belum terealisasi masih sementara proses perencanaan pengadaan barang/jasa
14. Dalam rangka mencapai sasaran Rencana Alokasi Air yang Ditetapkan diukur melalui indikator Jumlah rekomendasi kebijakan alokasi air yang disiapkan, dilaksanakan dan diawasi dengan target 2 Laporan /Tahun
15. Dalam rangka mencapai sasaran terfasilitasinya lembaga pengelola irigasi diukur melalui jumlah lembaga pengelola irigasi yang beroperasi terdapat 4 uptd yang beroperasi, UPTD yang beroperasi UPTD Larona, UPTD Bendung Kalaena, UPTD Kalaena Kanan, dan UPTD Kalaena Kiri.

#### **D. Rencana Tindak Lanjut**

Untuk meningkatkan capaian kinerja pada Bidang Sumber Daya Air Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur, perlu dilakukan beberapa langkah untuk meningkatkan kualitas capaian kinerja, yaitu melalui:

1. Melakukan evaluasi dan monitoring kinerja secara berkala untuk mengidentifikasi kendala yang dihadapi dan mencari solusi untuk meningkatkan capaian kinerja secara keseluruhan
2. Meningkatkan kualitas koordinasi ;
3. Membangun komitmen bersama didalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melauai program-program dan kegiatan yang disusun.

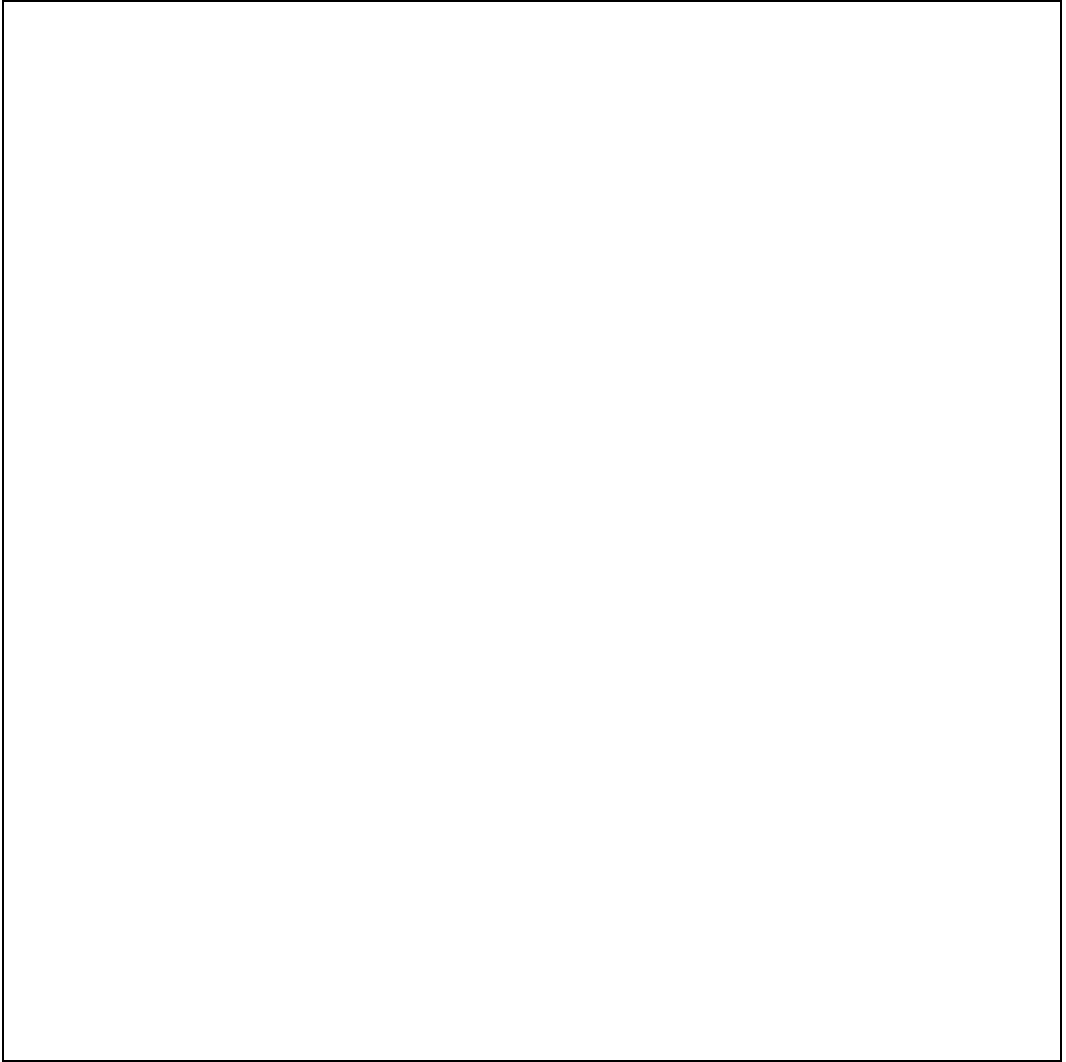
**E. Tanggapan Atasan Langsung**

**RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG**

<input type="checkbox"/>	Laporan Kurang Baik
<input type="checkbox"/>	Laporan Sudah Baik
<input type="checkbox"/>	Laporan Diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi Diteliti Ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian Diteliti Ulang
<input type="checkbox"/>	.....

**URAIAN**

---



### **BAB III**


### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Tahun 2026 Triwulan I (SATU) yang kami buat semoga dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan dapat digunakan sebagai acuan agar capaian kinerja pada tahun-tahun selanjutnya dapat meningkat serta dijadikan rujukan dalam penyusunan laporan kinerja untuk tahun-tahun mendatang.


Malili, April 2026

Mengetahui,  
Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
dan Penataan Ruang

Kepala Bidang  
Sumber Daya Air



**YUSRAN ACHMAD, S.ST**  
NIP.19690909 200312 012



**SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST., M.Si**  
NIP.19741122 20112 1 004

PEMERINTAH  
KABUPATEN  
LUWU TIMUR



# CIPTA KARYA

---

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG  
KABUPATEN LUWU TIMUR



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**DAN PENATAAN RUANG**

Jl. SoekarnoHatta - Malili 92981  
Telp : (0474) 321410 Fak s : (0474) 321410  
Email: pu@luwutimurkab.go.id

---

PERNYATAAN TELAH DIEVALUASI  
ATAS KINERJA KEPALA BIDANG CIPTA KARYA  
(JABATAN ESELON III)  
TRIWULAN I (SATU) TAHUN 2026

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala Bidang Cipta karya Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Jabatan Eselon III) atas pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja jadi tanggung jawab yang bersangkutan, tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja yang telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil Evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan Perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Malili, April 2026

Plt.Kepala Dinas,

**YUSRAN ACHMAD, S. ST**

Pangkat :Pembina IV/a

NIP :19690909 200312 1 012

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Kepala Bidang Cipta Karya  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Program	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya akses masyarakat terhadap sistem penyediaan air minum	Persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi	Persentase	TW I = 58,60		0,00%	Saat ini kegiatan masih pada tahap perencanaan
				TW II = 58,60		0,00%	
				TW III = 58,60		0,00%	
				TW IV = 58,64		0,00%	
2	Meningkatnya layanan persampahan regional	Persentase peningkatan kapasitas fasilitas pengelolaan sampah terbangun	Persentase	TW I = 0,00	0,00	0,00%	belum ada kapasitas pengelolaan sampah yang ditingkatkan. Kegiatan tahun 2026 berupa dokumen lingkungan dan perencanaan pembangunan TPS3R
				TW II = 0,00	0,00	0,00%	
				TW III = 0,00	0,00	0,00%	
				TW IV = 0,00	0,00	0,00%	

No	Sasaran Program	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
3	Meningkatnya kinerja penyediaan pelayanan SPALD-S Akses Aman	Kinerja penyediaan pelayanan SPALD-S Akses Aman (%)	Persentase	TW I = 11,70	11,59	99,03%	
				TW II = 11,82		0,00%	
				TW III = 11,92		0,00%	
				TW IV = 12,03		0,00%	
4	Meningkatnya persentase drainase dalam kondisi baik	Persentase saluran drainase dalam kondisi baik (%)	Persentase	TW I = 95,52	95,52	100,00%	Saat ini kegiatan masih pada tahap perencanaan
				TW II = 95,52		0,00%	
				TW III = 95,76		0,00%	
				TW IV = 96,15		0,00%	
6	Meningkatnya kepatuhan PBG & SLF Kabupaten/Kota	Persentase kepatuhan PBG & SLF Kabupaten/Kota	Persentase	TW I = 91,19	91,21	100,02%	
				TW II = 91,23		0,00%	
				TW III = 91,29		0,00%	
				TW IV = 91,33		0,00%	

No	Sasaran Program	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
7	Meningkatnya persentase luas RTH publik yang ditata	Persentase Luas RTH publik yang ditata	Persentase	TW I = 0,295	0,29	97,45%	
				TW II = 0,295		0,00%	
				TW III = 0,296		0,00%	
				TW IV = 0,297		0,00%	

Mengetahui  
Pit.KEPALA DINAS



( YUSRAN ACHMAD, S.ST )

Malili, April 2026

KEPALA BIDANG



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

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Kepala Bidang Cipta Karya  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	RT	TW I = 38.274		0%	Saat ini kegiatan masih pada tahap perencanaan
				TW II = 38.274		0%	
				TW III = 38.274		0%	
				TW IV = 38.304		0%	
2	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (Unit)	Unit	TW I = 38,00	38,00	100%	Tidak ada pengadaan Sarana / Prasarana. Yang dikerjakan tahun 2026 yakni penyusunan dokumen lingkungan dan Perencanaan Pembangunan TPS3R
				TW II = 38,00		0%	
				TW III = 38,00		0%	
				TW IV = 38,00		0%	

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	RT	TW I = 7.975,00	7.928,00	99%	
				TW II = 8.045,00		0,0%	
				TW III = 8.115,00		0,0%	
				TW IV = 8.191,00		0,0%	
4	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (Km)	Km	TW I = 65,50	65,50	100%	
				TW II = 65,50		0%	
				TW III = 70,50		0%	
				TW IV = 78,43		0%	
5	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Bangunan Memiliki IMB (unit)	Unit	TW I = 5.325,00	5338,00	100,24%	Terealisasi
				TW II = 5.335,00			
				TW III = 5.345,00			
				TW IV = 5.335,00			

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
6	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Luas RTH publik yang ditata	Ha	TW I = 73,75	73,75	100,00%	
				TW II = 73,75		0,00%	
				TW III = 73,75		0%	
				TW IV = 73,75		0%	

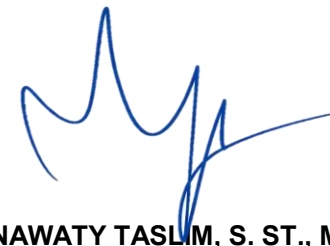
Mengetahui  
Pit.KEPALA DINAS



( YUSRAN ACHMAD, S.ST )

Malili, April 2026

KEPALA BIDANG



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

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Kepala Bidang Cipta Karya  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan (liter/Detik)	liter/detik	TW I = 0,00	0,00	0	Saat ini kegiatan masih pada tahap perencanaan
				TW II = 0,00	0,00	0%	
				TW III = 0,00	0,00	0%	
				TW IV = 1,00	1,00	100%	
2	Terbangunnya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang dibangun (Liter/Detik)	liter/detik	TW I = 0,00	0,00	0	Saat ini kegiatan masih pada tahap perencanaan
				TW II = 0,00	0,00	0%	
				TW III = 0,00	0,00	0%	
				TW IV = 1,00	2,00	100%	
3	Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang Dioperasikan dan Dipelihara (Unit)	unit	TW I = 0,00	0,00	0	Saat ini kegiatan masih pada tahap perencanaan
				TW II = 0,00	0,00	0	
				TW III = 1,00	0,00	0	
				TW IV = 1,00	1,00	100	

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
4	Terbangunnya TPA/TPST/SPA/TPS-3R	Kapasitas TPA/TPST/SPA/TPS3R yang dibangun (unit)	unit	TW I = 0,00	0,00	0	Saat ini kegiatan masih pada tahap perencanaan
				TW II = 0,00	0,00	0	
				TW III = 0,00	0,00	0	
				TW IV = 5,00	0,00	0	
6	Terlayannya rumah tangga melalui penyediaan jasa penyedotan lumpur tinja	Jumlah rumah tangga yang terlayani jasa penyedotan lumpur tinja (RT)	RT	TW I = 50,00	3,00	6%	
				TW II = 70,00		0%	
				TW III = 70,00		0%	
				TW IV = 76,00		0%	
7	Tercapainya Pembinaan dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Jumlah Desa yang Dibina dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Desa	TW I = 0,00	0,00	0%	Saat ini kegiatan masih pada tahap perencanaan
				TW II = 0,00		0%	
				TW III = 0,00		0%	
				TW IV = 1,00		0%	
8	Terpeliharanya Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara	unit	TW I = 0,00	0,00	0	Saat ini kegiatan masih pada tahap perencanaan
				TW II = 0,00		0	
				TW III = 1,00		0	
				TW IV = 0,00		0	

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
10	Terbangunnya saluran drainase	Panjang saluran drainase lingkungan yang dibangun (M)	M	TW I = 0,00	0,00	0	Saat ini kegiatan masih pada tahap perencanaan
				TW II = 0,00		0	
				TW III = 5.000,00		0	
				TW IV = 7.933,00		0	
11	Terpeliharanya saluran drainase	Panjang Sistem Drainase Lingkungan yang Beroperasi dan Terpelihara	M	TW I = 0,00	0,00	0	Saat ini kegiatan masih pada tahap perencanaan
				TW II = 0,00		0	
				TW III = 100,00		0	
				TW IV = 150,00		0	
12	Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pemeliharaan, Perawatan, dan Pemeriksaan Berkala	Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota yang Dipelihara, Dirawat, dan Diperiksa Berkala	Bangunan Gedung	TW I = 0,00	0,00	0	
				TW II = 0,00	0,00	0	
				TW III = 1,00	0,00	0%	
				TW IV = 1,00	1,00	100%	
13	Terlaksananya Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota yang Dipelihara, Dirawat, dan Diperiksa Berkala(Dokumen)	Dokumen	TW I = 0,00	0,00	0	
				TW II = 0,00			
				TW III = 2,00			
				TW IV = 24,00			

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
14	Terselenggaranya Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran bangunan gedung (RTB), tim profesi ahli (TPA), tim penilai teknis (TPT), penilik, dan pendataan bangunan gedung melalui SIMBG	Jumlah Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan gedung (RTB), tim profesi ahli (TPA), tim penilai teknis (TPT), penilik, dan pendataan bangunan gedung melalui SIMBG (Dokumen)	Dokumen	TW I = 15,00	28,00	187%	
				TW II = 25,00			
				TW III = 35,00			
				TW IV = 25,00			
15	Terlaksananya Penataan Bangunan dan Lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kawasan di Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan penataan bangunan dan lingkungan	Kawasan	TW I = 0,00	0,00	0	
				TW II = 0,00	0,00	0	
				TW III = 1,00	0,00	0%	
				TW IV = 4,00	4,00	100%	

Mengetahui  
Pit.KEPALA DINAS

( YUSRAN ACHMAD, S.ST )

Malili, April 2026

KEPALA BIDANG

( HERNAWATY T. ASLIM, S. ST., M.AP )

PEMERINTAH  
KABUPATEN  
LUWU TIMUR



# JASA KONSTRUKSI

---

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG  
KABUPATEN LUWU TIMUR



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**DAN PENATAAN RUANG**

Jl. SoekarnoHatta - Malili 92981  
Telp : (0474) 321410 Fak s : (0474) 321410  
Email: pu@luwutimurkab.go.id

---

PERNYATAAN TELAH DIEVALUASI  
ATAS KINERJA KEPALA KEPALA BIDANG JASA KONSTRUKSI  
(JABATAN ESELON III)  
TRIWULAN I (SATU) TAHUN 2026

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala bidang jasa konstruksi Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Jabatan Eselon III) atas pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja jadi tanggung jawab yang bersangkutan ,tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja yang telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil Evaluasi kami,tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan Perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Malili, April 2026

Plt.Kepala Dinas,

**YUSRAN ACHMAD,S. ST**

Pangkat :Pembina IV/a

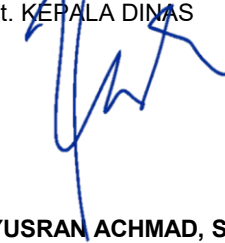
NIP :19690909 200312 1 012

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**KEPALA BIDANG JASA KONSTRUKSI  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Program	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya kompetensi tenaga konstruksi	Persentase Tenaga Kerja Konstruksi Ahli	%	TW I = 0,00	0,00	0,00%	Target ini belum tercapai, nanti terealisasi pada Tw 4
				TW II = 0,00	0,00	0,00%	
				TW III = 0,00	0,00	0,00%	
				TW IV = 32,42	0,00	0,00%	


Mengetahui  
Pit. KEPALA DINAS



(YUSRAN ACHMAD, S., ST )

Malili, April 2026

KEPALA BIDANG



TRI ASKARI YULIANTO, ST., MT

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**KEPALA BIDANG JASA KONSTRUKSI  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Jumlah tenaga Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau analisis yang dilatih (orang)	org	TW I = 952	0	0,00%	Realisasi masih 0% karena kegiatan di targetkan di Tw 2
				TW II = 1.052	0	0,00%	
				TW III = 1.052	0	0,00%	
				TW IV = 1.052	0	0,00%	
2	Terupdate data layanan SIPJAKI	Persentase SIPJAKI cakupan kabupaten yang terupdate	%	TW I = 14,29	28,57	100,00%	Terealisasi 2 Layanan yaitu SK SIPJAKI , Profil OPD.
				TW II = 0,00	0,00	0,00%	
				TW III = 42,85	0,00	0,00%	
				TW IV = 28,57	0,00	0,00%	
3	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Jumlah lembaga jasa Konstruksi yang dibina tertib usaha, tertib Penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan produk (lembaga)	lembaga	TW I = 0	0	0,00%	Realisasi masih 0% karena kegiatan di targetkan di Tw 2
				TW II = 25	0	0,00%	
				TW III = 0	0	0,00%	
				TW IV = 0	0	0,00%	


Malili, April 2026

Mengetahui,  
Pit. KEPALA DINAS

KEPALA BIDANG



(YUSRAN ACHMAD, S., ST)



(TRI ASKARI YULIANTO, ST., MT)

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I(SATU) ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**KEPALA BIDANG JASA KONSTRUKSI  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Terfasilitasinya Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	Orang	TW I = 0	0	0,00%	Realisasi masih 0% karena kegiatan di targetkan di Tw 2
				TW II = 0	0	0,00%	
				TW III = 50	0	0,00%	
				TW IV = 0	0	0,00%	
2	Kelembagaan Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	TW I = 0	0	0,00%	Realisasi masih 0% karena kegiatan di targetkan di Tw 2
				TW II = 31	0	0,00%	
				TW III = 0	0	0,00%	
				TW IV = 0	0	0,00%	
3	Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang mendapatkan Pelatihan	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih		TW I = 0	0	0,00%	Realisasi masih 0% karena kegiatan di targetkan di Tw 2
				TW II = 0	0	0,00%	
				TW III = 50	0	0,00%	
				TW IV = 0	0	0,00%	
4	Beroperasinya Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	Layanan	TW I = 2	2	100,00%	Terealisasi 2 Layanan yaitu SK SIPJAKI , Profil OPD.
				TW II = 0	0	0,00%	
				TW III = 3	2	100,00%	
				TW IV = 2	3	100,00%	
5	Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	Lembaga	TW I = 0	0	0,00%	Realisasi masih 0% karena kegiatan di targetkan di Tw 2
				TW II = 25	0	0,00%	
				TW III = 0	0	0,00%	
				TW IV = 0	0	0,00%	

6	Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	Badan Usaha	TW I = 0	0	0,00%	Realisasi masih 0% karena kegiatan di targetkan di Tw 2
				TW II = 5	0	0,00%	
				TW III = 20	0	0,00%	
				TW IV = 25	0	0,00%	

Malili, April 2026

KEPALA BIDANG



TRI ASKARI YULIANTO, ST, MM

Mengetahui  
Pit KEPALA DINAS



(YUSRAN ACHMAD, S., ST)

**LAPORAN KINERJA**  
**BIDANG JASA KONSTRUKSI**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**TRIWULAN I**  
**TAHUN 2026**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Tugas Bidang Jasa Konstruksi**

Tugas Kepala Bidang Jasa Konstruksi adalah memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang jasa konstruksi berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

**B. Fungsi Bidang Jasa Konstruksi**

Fungsi Kepala Bidang Jasa Konstruksi, yaitu:

1. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perencanaan;
2. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pembinaan dan pemberdayaan
3. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pemantauan dan evaluasi; dan
4. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya

Adapun uraian tugas Kepala Bidang Jasa Konstruksi adalah sebagai berikut:

1. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
4. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
5. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
6. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
7. melaksanakan pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
8. melaksanakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah Kabupaten;
9. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi di wilayah Kabupaten;
10. melaksanakan pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi di wilayah Kabupaten;
11. melaksanakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan dengan penerbitan izin usaha jasa konstruksi cakupan daerah kabupaten;
12. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang jasa konstruksi;
13. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi di wilayah Kabupaten;
14. melaksanakan pembinaan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi tingkat Kabupaten dan asosiasi jasa konstruksi di wilayah Kabupaten;
15. melaksanakan peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri di wilayah Kabupaten;

16. melaksanakan pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi di wilayah Kabupaten;
17. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Jasa Konstruksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
18. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja ini menjadi dasar dalam mengukur pencapaian sasaran dan mendorong perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan pelayanan publik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Berikut perjanjian kinerja Kepala Bidang Jasa Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur:

#### A. Capaian Kinerja

Berikut capaian kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan berdasarkan perjanjian kinerja yang telah dilaksanakan:

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	
1	Meningkatnya kompetensi tenaga konstruksi	Persentase Tenaga Kerja Konstruksi Ahli	32,42%	

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
1	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Jumlah tenaga teknis yang terlatih bersertifikat	952 Orang	
2	Terupdate data layanan SIPJAKI	Jumlah Layanan Informasi yang dioperasikan	7 Layanan	
3	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan produk (Lembaga)	30 lembaga	

No.	Kegiatan	Anggaran
-----	----------	----------

1	Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	684.612.900
2	Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	41.061.400
3	Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	520.937.900
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>1.205.550.800</b>

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terfasilitasinya Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	50 Orang
2	Kelembagaan Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31 Lembaga
3	Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang mendapatkan Pelatihan	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 orang
4	Beroperasinya Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 Layanan
5	Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	30 Lembaga

6	Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 Badan Usaha
---	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

No.	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Terfasilitasinya Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	207.162.400
2	Kelembagaan Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas	76,044.000
3	Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang mendapatkan Pelatihan	401.406.500
4	Beroperasinya Layanan Informasi Jasa Konstruksi	41.061.400
5	Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	356.151.000
6	Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha	123.725.500
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>1.205.550.800</b>

## B. Capaian Kinerja

Berikut capaian kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan berdasarkan perjanjian kinerja yang telah dilaksanakan:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Jumlah tenaga teknis yang terlatih bersertifikat	952 Orang	00 orang	00 %

2	Terupdate data layanan SIPJAKI	Jumlah Layanan Informasi yang dioperasikan	7 Layanan	2 Layanan	28,57%
3	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan produk (Lembaga)	30 lembaga	00 Lembaga	00 %
					28,57%

No.	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	684.612;900	Realisasi anggaran 0% karena di targetkan di TW 2	00 %
2	Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	41.061.400	Realisasi anggaran 0% karena di targetkan di TW 2	00 %
3	Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	520.937.900	Realisasi anggaran 0% karena di targetkan di TW 2	00 %
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>1.205.937.800</b>	<b>0%</b>	<b>00%</b>

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Terfasilitasinya Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	50 Orang	00 Orang	00%

2	Kelembagaan Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	31 Lembaga	31 Lembaga	00 %
3	Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang mendapatkan Pelatihan	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 orang	00 orang	00 %
4	Beroperasinya Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 Layanan	2 Layanan	28,57 %
5	Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	30 Lembaga	00 Lembaga	00 %
6	Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 Badan Usaha	00 Badan Usaha	00 %

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Terfasilitasinya Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	207.162.400	Realisasi anggaran 0% karena di targetkan di TW 2	00 %

2	Kelembagaan Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas	76.044.000	Realisasi anggaran 0% karena di targetkan di TW 2	00 %
3	Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang mendapatkan Pelatihan	401.406.500	Realisasi anggaran 0% karena di targetkan di TW 2	00 %
4	Beroperasinya Layanan Informasi Jasa Konstruksi	41.061.400	Realisasi anggaran 0% karena di targetkan di TW 2	00 %
5	Jasa Konstruksi yang mendapatkan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	356.151.000	Realisasi anggaran 0% karena di targetkan di TW 2	00 %
6	Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang mendapatkan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha	123.725.500	Realisasi anggaran 0% karena di targetkan di TW 2	00 %
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>1.205.550.800</b>	<b>0%</b>	<b>00 %</b>

### C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berikut adalah hasil evaluasi dan analisis terkait capaian kinerja berdasarkan sasaran dan indikator yang akan dicapai oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi, dengan uraian sebagai berikut:

1. Terasilitasi tenaga terampil yang bersertifikat dengan target 50 orang. Target kegiatan ini tercapai 00 orang, pelaksanaan kegiatan pada triwulan I. Terkait capaian realisasi keuangan sebesar 00 % Anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.
2. Terlaksana sosialisasi peraturan jasa konstruksi dengan target 31 lembaga. Target kegiatan ini belum terealisasi karena menunggu instruksi Pimpinan terkait efisiensi Anggaran untuk sub Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Jasa Konstruksi. Terkait capaian

realisasi keuangan sebesar 00 % Anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.

3. Terlaksananya diklat teknis bagi penyedia jasa dengan target 50 orang. sub Kegiatan Pelatihan Tenaga kerja konstruksi Kualifikasi jabatan operator , Teknisi atau analisis 00 % Anggaran yang disepakati bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan Komputer.
4. Terupdate data layanan SIPJAKI dengan target 7 layanan. Dalam pelaksanaan hingga Triwulan 1 tercapai 2 layanan informasi yang dioperasikan . Terkait capaian realisasi keuangan sebesar 28,57 % Anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.
5. Terlaksana bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi dengan target 25 lembaga. Target kegiatan terealisasi 00 Lembaga. Terkait capaian realisasi keuangan sebesar 00 % Anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.
6. Terlaksana Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi dengan target 50 Badan Usaha. Target kegiatan tercapai 00. Terkait capaian realisasi keuangan sebesar 00% Anggaran yang disiapkan bersifat disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.

#### **D. Rencana Tindak Lanjut**

Untuk meningkatkan capaian kinerja pada Sub Bagian Perencanaan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur, perlu dilakukan beberapa langkah untuk meningkatkan kualitas capaian kinerja, yaitu melalui:

1. Monitoring, evaluasi secara terus menerus, dan berkesinambungan kepada bidang- bidang , untuk meningkatkan kinerja dan meningkatkan akuntabilitas kinerjanya ;
2. Meningkatkan kualitas koordinasi antar Bidang ;
3. Membangun komitmen bersama didalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melauai program-program dan kegiatan yang disusun.

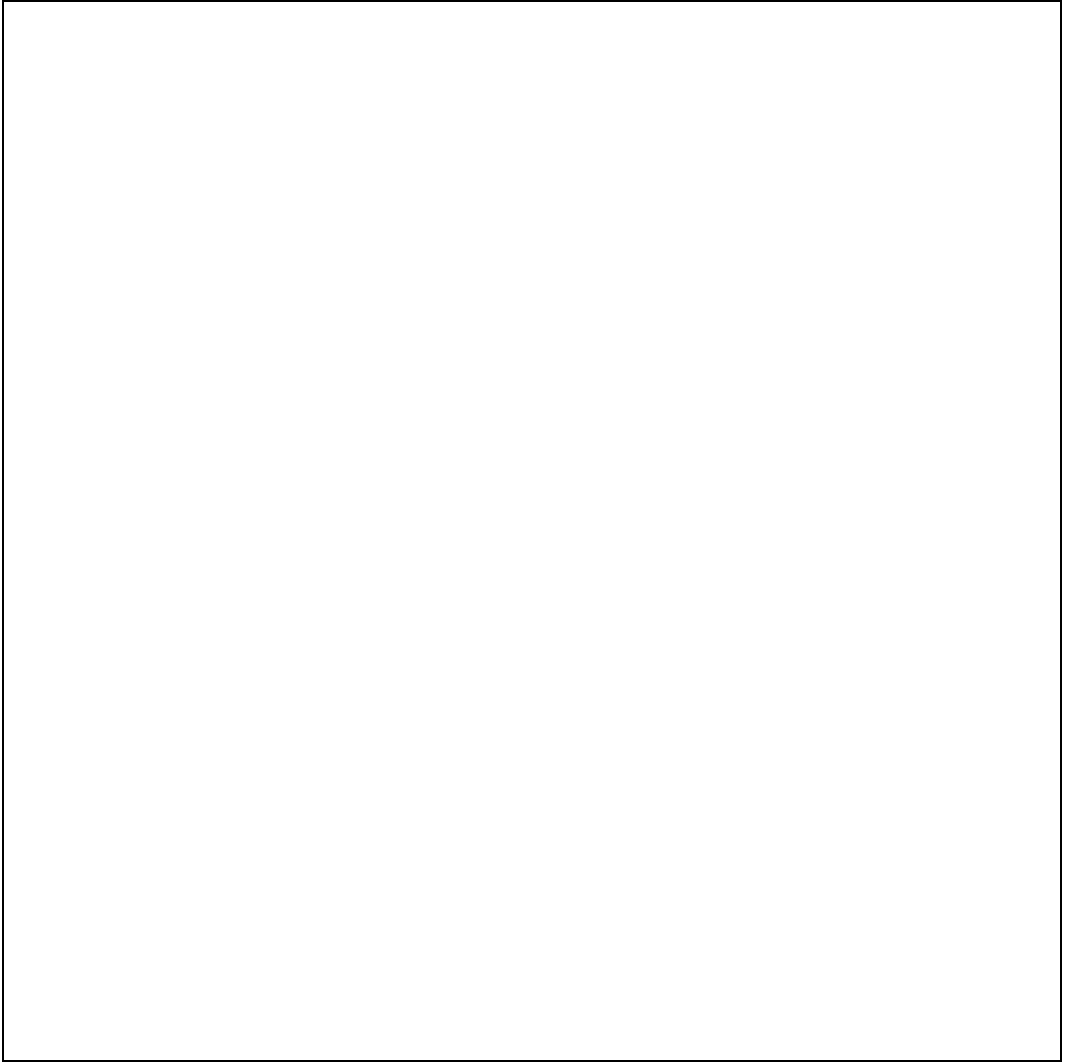
**E. Tanggapan Atasan Langsung**

**RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG**

	Laporan Kurang Baik
	Laporan Sudah Baik
	Laporan Diperbaiki
	Realisasi Diteliti Ulang
	Capaian Diteliti Ulang
	.....

**URAIAN**

---



### **BAB III**

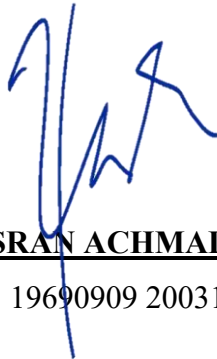
### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Tahun 2026 Triwulan I (Satu) yang kami buat semoga dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan dapat digunakan sebagai acuan agar capaian kinerja pada tahun-tahun selanjutnya dapat meningkat serta dijadikan rujukan dalam penyusunan laporan kinerja untuk tahun-tahun mendatang.

Malili, April 2026

Mengetahui,  
Plt. Kepala Dinas PUPR

Kepala Bidang Jasa Konstruksi



**YUSRAN ACHMAD, S., ST**  
NIP. 19690909 200312 1 012



**TRI ASKARI YULIANTO, ST., MT**  
NIP. 19730711 200604 1 003

PEMERINTAH  
KABUPATEN  
LUWU TIMUR



# TATA RUANG

---

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG  
KABUPATEN LUWU TIMUR



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**DAN PENATAAN RUANG**

Jl. SoekarnoHatta - Malili 92981  
Telp : (0474) 321410 Fak s : (0474) 321410  
Email: pu@luwutimurkab.go.id

---

PERNYATAAN TELAH DIEVALUASI  
ATAS KINERJA KEPALA BIDANG TATA RUANG  
(JABATAN ESELON III)  
TRIWULAN I (SATU ) TAHUN 2026

Kami telah melakukan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan oleh Kepala bidang tata ruang Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Jabatan Eselon III) atas pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan berdasarkan Rencana Aksi yang disusun sebelumnya.

Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja jadi tanggung jawab yang bersangkutan, tanggung jawab kami sebatas pada saran perbaikan yang diberikan.

Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan keyakinan atas capaian kinerja yang telah dilakukan oleh yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil Evaluasi kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan Perbedaan dalam penyajian informasi yang dilaporkan.

Malili, April 2026

Plt.Kepala Dinas,

**YUSRAN ACHMAD,S. ST**

Pangkat :Pembina IV/a

NIP :19690909 200312 1 012

**EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**Kepala Bidang Tata Ruang  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Program	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Terciptanya kesesuaian penataan ruang	Persentase kesesuaian penataan ruang (%)	Persentase	TW I = 41,271	41,276	100,00%	
				TW II = 41, 273	-	-	
				TW III = 41,274	-	-	
				TW IV = 41,277	-	-	

Mengetahui  
Plt.KEPALA DINAS



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

Malili, April 2026

KEPALA BIDANG



**(SAFIUDDIN, ST., MSP)**  
Nip. 197507042006041008

## EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

**Kepala Bidang Tata Ruang  
Tahun Anggaran 2026**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Tersedianya produk hukum RDTR dan dokumen RRTR	Persentase penetapan rencana tata daerah/rencana rinci tata ruang (%)	Persentase	TW I = 0	0	0,0%	
				TW II = 0			
				TW III = 0			
				TW IV = 1,00			
2	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang daerah kabupaten/kota	Persentase penertiban dan penegakan hukum bidang tata ruang (Persen)	Persentase	TW I = 12,50	12,50	100,00%	
				TW II = 12,50			
				TW III = 12,50			
				TW IV = 62,50			

Malili, April 2026

Mengetahui  
Pit.KEPALA DINAS

KEPALA BIDANG

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

**(SAFIUDDIN,ST. MSP)**  
Nip. 197507042006041008

## EVALUASI KINERJA TRIWULAN I (SATU) ESELON III DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

**Kepala Bidang Tata Ruang  
Tahun Anggaran 2026**

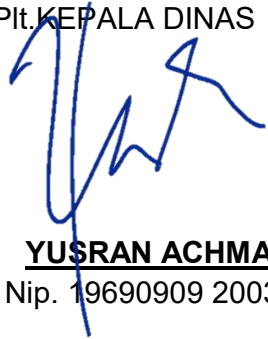
No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	Tersedia dokumen kebijakan perda/perkada RTRW	Jumlah Dokumen Kebijakan Perda/Perkada selain RTRW Kabupaten/Kota (Dokumen)	Dokumen	TW I = 0	0	0,00%	Belum dilaksanakan pada TW I
				TW II = 0			
				TW III = 0			
				TW IV = 1			
2	Tersedia peraturan Bupati tentang RDTR	Jumlah Dokumen Administrasi persetujuan Substansi RDTR Kabupaten/Kota (Dokumen)	Dokumen	TW I = 0	0	0,00%	Belum dilaksanakan pada TW I
				TW II = 0			
				TW III = 0			
				TW IV = 1			
3	Tersedia Publikasi Informasi tentang penataan ruang	Jumlah Publikasi Informasi Penataan Ruang	Publikasi	TW I = 0	0	0,00%	Belum dilaksanakan pada TW I
				TW II = 0			
				TW III = 0			
				TW IV = 2			

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
4	Terlaksana Koordinasi penataan ruang daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang (Dokumen)	Dokumen	TW I = 3	50	100,00%	PKKPR =(17),KRK=(19),KKKPR=(14)
				TW II = 3			
				TW III = 3			
				TW IV = 3			
5	Tersedia informasi tentang kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan	Jumlah Kasus Indikasi Pelanggaran Pemanfaatan Ruang	Kasus	TW I = 0	0	0,00%	Belum dilaksanakan pada TW I
				TW II = 0			
				TW III = 0			
				TW IV = 1			

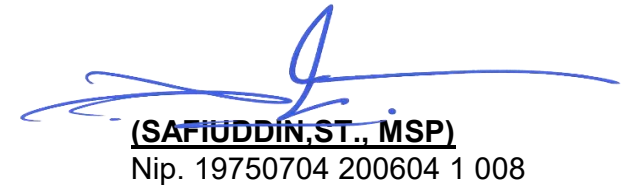
Malili, April 2026

Mengetahui  
Pit. KEPALA DINAS

KEPALA BIDANG



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



**(SAFIUDDIN, ST., MSP)**  
Nip. 19750704 200604 1 008

**LAPORAN KINERJA**  
**BIDANG TATA RUANG**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**TRIWULAN I TAHUN 2026**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Tugas Bidang Tata Ruang**

Tugas Kepala Bidang Tata Ruang adalah memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Tata Ruang berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Kepala Bidang Tata Ruang bertugas **memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan** perencanaan, pemanfaatan, serta pengendalian tata ruang wilayah agar sesuai dengan rencana tata ruang dan peraturan perundang-undangan.

**B. Fungsi Bidang Tata Ruang**

Fungsi Kepala Bidang Tata Ruang, yaitu:

1. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perencanaan tata ruang;
2. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pemanfaatan dan pengendalian;
3. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pengawasan dan evaluasi; dan
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya

Adapun uraian tugas Kepala Bidang Tata Ruang adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
3. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
4. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
5. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang

6. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
7. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian serta pengawasan dan evaluasi;
8. Menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian serta pengawasan dan evaluasi;
9. Melaksanakan pembinaan di bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian serta pengawasan dan evaluasi;
10. Melaksanakan sistem informasi Tata Ruang cakupan daerah Kabupaten;
11. Melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan tata ruang di wilayah Kabupaten;
12. Melaksanakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan dengan penerbitan izin usaha Tata Ruang cakupan daerah kabupaten;
13. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang Tata Ruang;
14. Melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan tata ruang di wilayah Kabupaten;
15. Melaksanakan pembinaan Lembaga Pengembangan Tata Ruang tingkat Kabupaten dan asosiasi tata ruang di wilayah Kabupaten;
16. Melaksanakan peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri di wilayah Kabupaten;
17. Melaksanakan kerjasama dan pengembangan perencanaan tata ruang di wilayah Kabupaten;
18. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

**BAB II**  
**AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

**A. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian kinerja ini menjadi dasar dalam mengukur pencapaian sasaran dan mendorong perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan pelayanan publik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Berikut perjanjian kinerja Kepala Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur:

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	Tercipta kesesuaian penataan ruang	Persentase kesesuaian penataan ruang (Persen)	41,271

No.	Program	Anggaran
1	Program penyelenggaraan penataan Ruang	773.028.000
<b>Jumlah Anggaran</b>		773.028.000

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersedianya produk hukum RDTR dan dokumen RRTR	Persentase penetapan rencana tata daerah/rencana rinci tata ruang (Persen)	100%
2	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang daerah kabupaten/kota	Persentase penertiban dan penegakan hukum bidang tata ruang (Persen)	100%

<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran (Rp)</b>
1	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	Rp645.076.000,00
2.	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	127.952.000,00
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>773.028.000,00</b>

<b>No.</b>	<b>Sasaran Sub kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	Tersedia dokumen kebijakan perda/perkada RTRW	Jumlah Dokumen Kebijakan Perda/Perkada selain RTRW Kabupaten/Kota (Dokumen)	1 Dokumen
2	Tersedia peraturan Bupati tentang RDTR	Jumlah Dokumen Administrasi persetujuan Substansi RDTR Kabupaten/Kota (Dokumen)	1 Dokumen
3	Tersedia Publikasi Informasi tentang penataan ruang	Jumlah Publikasi Informasi Penataan Ruang	3 publikasi
4.	Terlaksana Koordinasi penataan ruang daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang (Dokumen)	12 Dokumen
5.	Tersedia informasi tentang kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan Ruang	Jumlah Kasus Indikasi Pelanggaran Pemanfaatan Ruang	1 Kasus

No.	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedia dokumen kebijakan perda/perkada RTRW	219.100.000,-
2	Tersedia peraturan Bupati tentang RDTR	342.476.000,-
3	Tersedia Publikasi Informasi tentang penataan ruang	83.500.000,-
4	Terlaksana Koordinasi penataan ruang daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	120.708.000,-
5	Tersedia informasi tentang kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan	7.244.000,-
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>773.028.000,-</b>

## B. Capaian Kinerja

Berikut capaian kinerja Kepala bidang tata ruang berdasarkan perjanjian kinerja yang telah dilaksanakan:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Tersedianya produk hukum RDTR dan dokumen RRTR	Persentase penetapan rencana tata daerah/rencana rinci tata ruang (Persen)	100	0	0
3	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang daerah kabupaten/kota	Persentase penertiban dan penegakan hukum bidang tata ruang (Persen)	12,50	12,50	100

No.	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Tersedianya produk hukum RDTR dan dokumen RRTR	645.076.000,-	0	0 %
2	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	127.952.000,-	8.470.260,-	6.62%
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>773.028.000,-</b>	<b>8.470.260,-</b>	<b>6.62%</b>

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Tersedia dokumen kebijakan perda/perkada RTRW	Jumlah Dokumen Kebijakan Perda/Perkada selain RTRW Kabupaten/Kota (Dokumen)	1 Dok	-	0%
2	Tersedia peraturan Bupati tentang RDTR	Jumlah Dokumen Administrasi persetujuan Substansi RDTR Kabupaten/Kota (Dokumen)	1 Dok	-	0%
3	Tersedia Publikasi Informasi tentang penataan ruang	Jumlah Publikasi Informasi Penataan Ruang	3 publikasi		100 %
4	Terlaksana Koordinasi penataan ruang daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang (Dokumen)	12 Dok	3	100%
5	Tersedia informasi tentang kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan	Jumlah Kasus Indikasi Pelanggaran Pemanfaatan Ruang	1 Kasus	0	0%

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Tersedianya Dokumen kebijakan perda/perkada RTRW	219.100.000	0	<b>0</b>
2	Tersedia Peraturan Bupati tentang RDTR	342.476.000	0	<b>0</b>
3	Tersedia Publikasi Informasi tentang Penataan Ruang	83.500.000	0	<b>0</b>
4	Terlaksana Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	166.205.000	8.470.260,-	<b>50,96%</b>
5	Tersedia Informasi tentang kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan Ruang	37.944.000	0	<b>0</b>
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>773.028.000</b>	8.470.260,-	<b>100%</b>

### **C. Evaluasi dan Analisis Kinerja**

Berikut adalah hasil evaluasi dan analisis terkait capaian kinerja berdasarkan sasaran dan indikator yang akan dicapai oleh Kepala Bidang Tata Ruang dengan uraian sebagai berikut :

#### **Program**

Tercipta kesesuaian penataan ruang dengan indikator persentase kesesuaian penataan ruang target 41,271 %, capaian kinerja **41,276%** sedangkan capaian realisasi keuangan sebesar **Rp.8.470.260,-**

#### **Kegiatan**

##### **Sub Kegiatan terdiri :**

1. Tersedia dokumen kebijakan perda/perkada RTRW dengan target 1 Dokumen. Dalam pelaksanaan pada TW I belum terlaksana karena kegiatan ini berada pada TW IV Sehingga capaian kinerja 0% dan capaian realisasi keuangan Rp. 0
2. Tersedia peraturan Bupati tentang RDTR target 1 Dokumen. Dalam pelaksanaan pada TW I tidak terlaksana karena kegiatan ini berada pada TW I Sehingga capaian kinerja 0% dan capaian realisasi keuangan Rp. 0
3. Anggaran yang disediakan jika ada perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK dan bahan-bahan komputer.
4. Tersedia Publikasi Informasi tentang penataan ruang dengan target 3 publikasi. Dalam pelaksanaan pada TW I belum terlaksana karena kegiatan ini berada pada TW IV Sehingga capaian kinerja 0% dan capaian realisasi keuangan Rp. 0
5. Anggaran yang disiapkan bersifat disediakan ATK dan cetak dan penggandaan.
6. Terlaksana Koordinasi penataan ruang daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR) dengan target 12 Dokumen. Pada Pelaksanaan TW I tercapai target 3 Dokumen sehingga Dalam pelaksanaan hingga TW I saat ini sudah tercapai 3 Dokumen dengan capaian kinerja 100%.
7. Tersedia informasi tentang kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan dengan target 1 kasus. Dalam pelaksanaan pada TW I belum terlaksana karena kegiatan ini berada pada TW IV Sehingga capaian kinerja 0% dan capaian realisasi keuangan Rp. 0
8. Terkait capaian realisasi keuangan sebesar Rp 8.470.260,- , Adalah anggaran perjalanan dinas dan belanja lainnya berupa ATK.

#### **D. Rencana Tindak Lanjut**

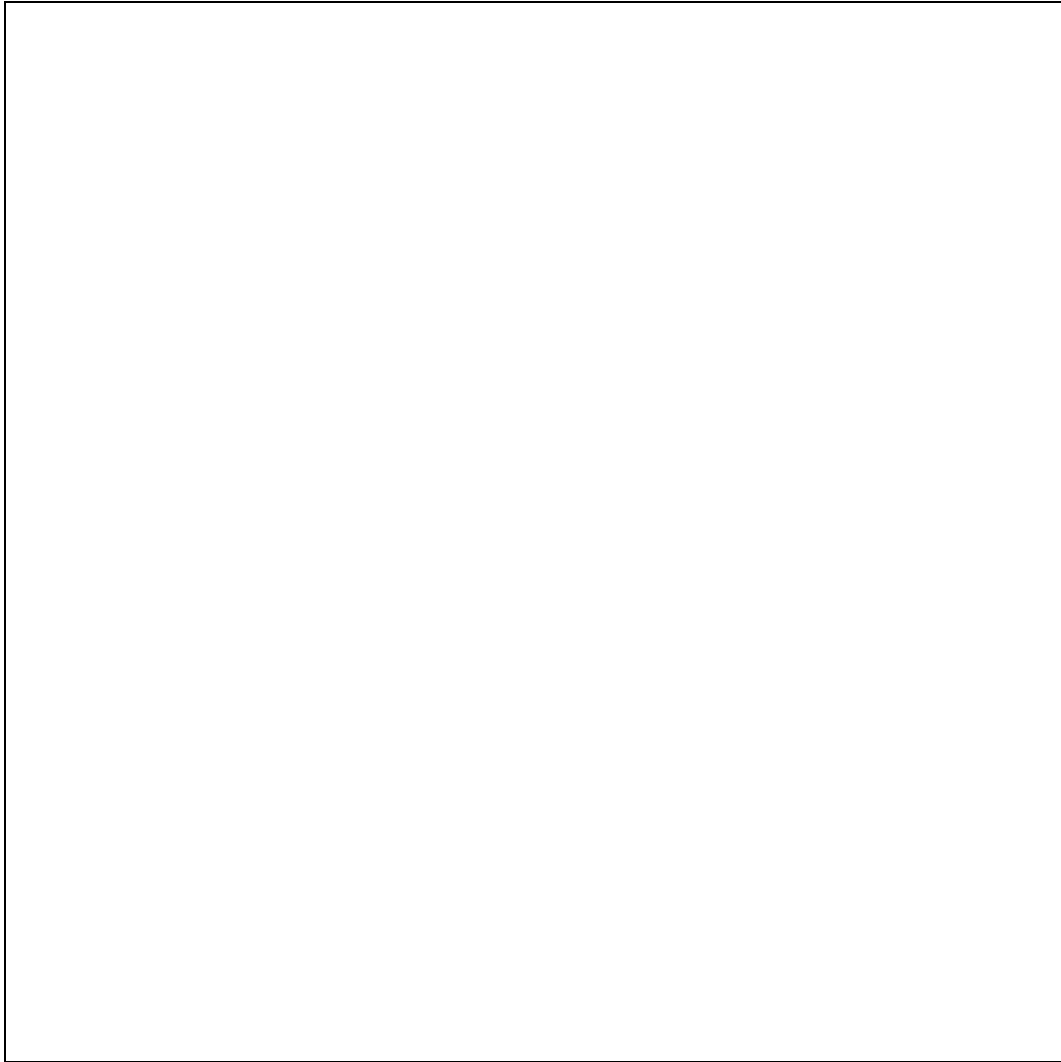
Untuk meningkatkan capaian kinerja pada bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Timur, perlu dilakukan beberapa langkah untuk meningkatkan kualitas capaian kinerja, yaitu melalui:

1. Monitoring, evaluasi secara terus menerus, dan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja dan meningkatkan akuntabilitas kerjanya ;
2. Meningkatkan kualitas koordinasi internal bidang tata ruang ;
3. Membangun komitmen kebersamaan didalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui program-program dan kegiatan yang disusun.

#### **E. Tanggapan Atasan Langsung**

##### **RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG**

<input type="checkbox"/>	Laporan Kurang Baik
<input type="checkbox"/>	Laporan Sudah Baik
<input type="checkbox"/>	Laporan Diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi Diteliti Ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian Diteliti Ulang
<input type="checkbox"/>	.....



**BAB III**  
**PENUTUP**

Laporan Kinerja Tahun 2026 Triwulan I (SATU ) yang kami buat semoga dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan dapat digunakan sebagai acuan agar capaian kinerja pada tahun-tahun selanjutnya dapat meningkat serta dijadikan rujukan dalam penyusunan laporan kinerja untuk tahun-tahun mendatang.

Malili, April 2026

Mengetahui,

Plt.Kepala Dinas PUPR

Kepala Bidang Tata Ruang



**YUSRAN ACHMAD,S.ST**  
NIP. 19690909 200312 1 012



**SAFIUDDIN, ST., M.SP**  
NIP. 19750704 200604 1 003