



TAHUN 2020

LAPORAN KINERJA PERANGKAT DAERAH



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan Rahmat serta Hidayahnya sehingga Laporan Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang Tahun 2020 dapat diselesaikan.

Penyusunan Laporan Kinerja merupakan amanat dari Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No.53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang dalam mengelola perencanaan pembangunan daerah, laporan ini disusun berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Tahun 2016 – 2021. Laporan Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air ini adalah hasil kerja dari seluruh jajaran Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air, diharapkan dapat mensukseskan program Pemerintah Kabupaten Malang terutama dalam menurunkan jumlah kemiskinan, meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan meningkatkan potensi sektor pariwisata.

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN MALANG**



Ir. AVICENNA M. SANIPUTERA., MT
Pembina Tk. I
NIP. 19680218 199703 1 003

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Sasaran yang ditetapkan Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air sebagaimana termuat dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk meningkatkan hasil produksi pertanian;
2. Meningkatnya pengelolaan sumber daya air untuk irigasi dan infrastruktur pengendali daya rusak air.

Hasil evaluasi terhadap pencapaian target setiap indikator sasaran Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air, pada umumnya memiliki tingkat capaian target berkisar antara 80-100%. Dalam rangka memberikan pelayanan terhadap masyarakat di Bidang Pekerjaan Umum Sumber Daya Air, Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air mempunyai beberapa kendala sebagai berikut :

1. Pentingnya rehabilitasi insfrastruktur irigasi akibat penyusutan usia bangunan dan bencana alam dalam rangka keberlanjutan daya dukung sumber daya air.
2. Perlunya peningkatan skill / kompetensi bidang irigasi khususnya tenaga lapangan.
3. Masih kurangnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan jaringan irigasi (banyaknya pelanggaran penyadapan liar pada saluran irigasi, membuang sampah pada saluran irigasi, mendirikan bangunan di atas saluran irigasi, dll).
4. Perlunya menguatkan komitmen untuk mempertahankan lahan pertanian potensial terutama lahan pangan yang berkelanjutan sehingga meningkatkan ancaman terhadap luas sawah produktif beririgasi akibat alih fungsi lahan menjadi non-pertanian.
5. Belum optimalnya pengelolaan data dan inventarisasi jaringan irigasi serta pemanfaatan data irigasi yang tersusun secara sistematis dan akurat, untuk pengendalian perencanaan pembangunan.
6. Perlu peningkatan koordinasi dan sinkronisasi program pembangunan antar bidang.
7. Permasalahan dalam hal ketersediaan air, efisiensi air irigasi dan pengoperasian irigasi yang teratur.
8. Masih adanya konflik air antar kelompok pengguna maupun antar wilayah serta meningkatnya pelanggaran-pelanggaran dalam pengelolaan Sumber Daya Air.
9. Rencana Tata Tanam Global (RTTG) tidak berjalan sesuai rencana.

Anggaran dan realisasi Belanja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Anggaran : Rp. 40.872.739.928,44

Realisasi : Rp. 37.328.443.711,52

Prosentase Realisasi : 91.33%

Dengan demikian kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air sebagai implementasi dari APBD Tahun 2020 secara garis besar dapat berjalan dengan baik. Hal ini menandakan bahwa penerapan prinsip dinamis, efisiensi dan efektifitas dapat terpenuhi.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
RINGKASAN EKSEKUTIF	2
DAFTAR ISI	5
BAB I PENDAHULUAN.....	6
A. Latar Belakang	6
B. Maksud dan Tujuan	7
C. Gambaran Umum.....	7
1. Organisasi Perangkat Daerah.....	7
2. Capaian Kinerja Tahun 2020	21
D. SISTEMATIKA.....	22
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	24
A. PERENCANAAN STRATEGIS	24
1. Tujuan dan Sasaran	24
2. Kebijakan dan Program	25
B. PERJANJIAN KINERJA.....	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	28
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	28
1. Capaian Kinerja	28
1.1. Perbandingan Antara Target & Realisasi Kinerja Tahun 2020.....	28
1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2019 dan Tahun 2020.....	29
1.3. Perbandingan Capaian Kinerja s.d. Akhir Periode Renstra	29
2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan dan Solusi	30
3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran	31
3.1. Alokasi Per Sasaran Pembangunan.....	31
3.2. Perbandingan Pencapaian dan Anggaran.....	32
3.3. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	33
B. REALISASI ANGGARAN.....	33
BAB IV PENUTUP	37
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
- Matrik Renstra 2016 – 2021	
- Perjanjian Kinerja Tahun 2020	
- Rencana Kinerja Tahun 2020	
- Pengukuran Kinerja Tahun 2020	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan Daerah merupakan salah satu sub sistem dari pembangunan nasional yang meliputi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang ditujukan untuk meningkatkan harkat, martabat dan memperkuat jati diri serta kepribadian masyarakat dalam pendekatan lokal, nasional dan global. Dalam perspektif perencanaan pembangunan, Pemerintah Daerah harus memperhatikan keseimbangan berbagai aspek dalam satu kesatuan wilayah pembangunan ekonomi, hukum, sosial, budaya, politik, pemerintahan dan lingkungan hidup untuk mendukung pembangunan yang kelanjutan, dengan diikuti oleh penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance). Kepemerintahan yang akuntabel baik merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan visi misi pembangunan daerah dan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Berkaitan dengan hal itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Salah satu tuntutan publik pada saat ini adalah adanya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Muara tuntutan ini pada intinya adalah terselenggaranya tata pemerintahan yang baik (Good Governance), sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung-jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sejalan dengan hal tersebut maka diterbitkan Peraturan Presiden Republik Indonesia No.29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam ketentuan tersebut dinyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Dari 7 (tujuh) azas-azas umum penyelenggaraan negara tersebut dinyatakan bahwa azas akuntabilitas merupakan azas yang paling utama yang mensyaratkan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara Negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Peraturan Presiden Republik Indonesia No.29 Tahun 2014 mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara mulai dari pejabat eselon II ke atas untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang dipercayakan padanya berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) yang dirumuskan sebelumnya.

Pertanggungjawaban dimaksud disampaikan kepada atasan masing-masing, kepada lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas yang berkewenangan, dan akhirnya kepada Presiden selaku Kepala Pemerintahan serta dilakukan melalui sistem akuntabilitas dan media

pertanggung jawaban yang harus dilaksanakan secara periodik dan melembaga. Selanjutnya, diterbitkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No.53 Tahun 2014 mengenai Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2020 adalah sebagai pertanggungjawaban Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang kepada Bupati Malang dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang Pekerjaan Umum Sumber Daya Air berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Evaluasi terhadap pelaksanaan capaian kinerja bertujuan untuk :

- 1) Meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang;
- 2) Umpan balik / *feed back* bagi pengukuran kinerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang;
- 3) Meningkatkan kredibilitas terhadap pemberi wewenang;
- 4) Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas, sehingga tugas-tugas dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsif terhadap lingkungannya.

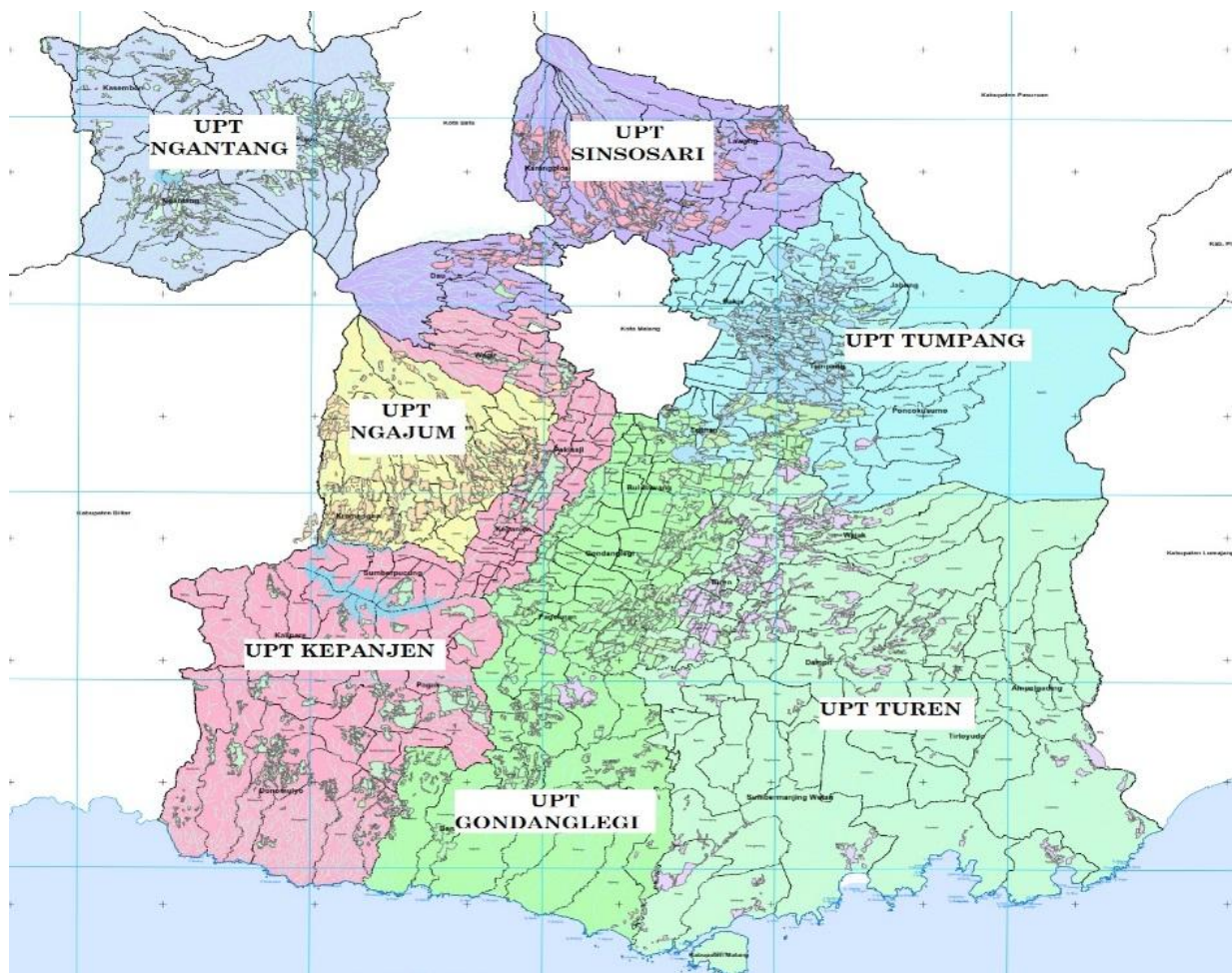
C. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Pengairan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Malang Nomor 40 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah, berubah nomenklatur menjadi Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air. Sesuai Peraturan Bupati Malang Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air, Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Malang di bidang Pekerjaan Umum Sumber Daya Air. Adapun gambaran umum Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang sebagai berikut :

1. Organisasi Perangkat Daerah

1.1 Kedudukan

Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pekerjaan Umum Sumber Daya Air, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, dimana institusi ini berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah Kabupaten Malang. Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang bertempat di Jl. Kawi No.1 Kepanjen.



Gambar 1. 1 Peta Wilayah Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Malang Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air, Dinas PU Sumber Daya Air mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan bidang pekerjaan umum sumber daya air; dan
- b) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Dinas PU Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a) pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk *data base* serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- b) perencanaan strategis pada Dinas;
- c) perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum sumber daya air;
- d) penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang sumber daya air;
- e) pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pekerjaan umum sumber daya air;
- f) pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang sumber daya air;

- g) pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pekerjaan umum Sumber Daya Air;
- h) penyelenggara kesekretariatan Dinas;
- i) pembinaan UPT;
- j) pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- k) pemberian rekomendasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang Sumber Daya Air;
- l) pembinaan kepada masyarakat tentang pekerjaan umum sumber daya air; dan
- m) pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

Dinas PU Sumber Daya Air memiliki tugas-tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya yaitu :

1) Kepala Dinas, mempunyai tugas:

- a) memimpin Dinas dalam perumusan perencanaan kebijaksanaan, pelaksanaan teknis pembangunan bidang pekerjaan umum sumber daya air; penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengendalian teknis pembangunan, pemberian rekomendasi perizinan bidang pekerjaan umum sumber daya air, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air, pemanfaatan dan pengendalian sumber-sumber air, pengevaluasian laporan serta pengendalian teknis dan pembinaan pegawai; dan
- b) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Sekretariat, mempunyai tugas:

- a) melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan asset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan
- b) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a) Perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b) Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai
- c) Pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d) Penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan pengadaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e) Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dana asset daerah;
- f) Pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
- g) Pengekoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

Sekretariat terdiri dari:

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan;
- menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas;
- melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas;
- melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air;
- Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

c) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
- menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas;
- melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
- melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akutanbilas kinerja Dinas;
- Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merencanakan, melaksanakan Pengembangan, Monitoring dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan pada Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air.
- b) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a) Penyusunan program kerja Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pasilitasi, koordinasi serta pembinaan di bidang perencanaan teknis Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air;
- c) Peningkatan kinerja staf dalam pengelolaan penyediaan air baku dan mengurangi tingkat resiko genangan air; dan'
- d) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang perencanaan dan pengembangan Sumber Daya Air.

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air terdiri dari:

- a) Seksi Pendataan dan Identifikasi Sumber Daya Air mempunyai tugas:
 - Mengumpulkan data sumber daya air dan irigasi setiap tahun berdasarkan usulan hasil musyawarah dari desa/kelurahan dan kecamatan atau dari hasil survey lapangan oleh Dinas dan UPT serta dari pihak terkait;
 - Melaksanakan identifikasi lapangan dari data yang telah dihimpun untuk disusun skala prioritas dalam penanganannya;
 - Mengumpulkan data-data dan memproses ke dalam *Data Base*;
 - Menyusun buku laporan hasil pendataan dan identifikasi sumber daya air dan irigasi;
 - Melaksanakan pengelolaan data dan publikasi dalam sistem informasi manajemen Sumber Daya Air; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.
- b) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:
 - Melaksanakan survei Sumber Daya Air dan Irigasi berdasarkan hasil pendataan dan identifikasi;
 - Menyusun daftar harga satuan bahan, upah dan alat yang menjadi pedoman Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air di tingkat Pemerintah Daerah;
 - Menyusun analisis harga satuan pekerjaan berdasarkan daftar harga bahan, upah dan alat Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air di tingkat Pemerintah Daerah;
 - Mengusulkan pengadaan tanah untuk pengembangan sumber daya air;
 - Melaksanakan perencanaan dari hasil survey lapangan (menggambar desain, menghitung volume, menghitung rencana anggaran biaya dan lain-lain);
 - Membuat dokumen perencanaan;

- Melaksanakan pemetaan pengembangan sumber daya air;
 - Melaksanakan verifikasi teknis dan pengendalian mutu terhadap unit usaha jasa konstruksi/ jasa pemborong yang telah melakukan kerja sama dengan Dinas; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.
- c) Seksi Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai tugas:
- Melakukan pengkajian pengembangan sumber daya air;
 - Melaksanakan kegiatan pemantauan, pengelolaan pengembangan, konservasi dan pengendalian serta pendayagunaan sumber daya air;
 - Melaksanakan Koordinasi dalam rangka penyusunan AMDAL atas kegiatan dan pembangunan sumber daya air;
 - Memberikan masukan, rekomendasi AMDAL yang berhubungan dengan sumber daya air;
 - Menyusun rencana induk (master plan) pengembangan sumber daya air;
 - Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan mengenai sumber daya air; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

4) Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan melaksanakan kerja sama pengelolaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan;
- b) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- c) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
- d) Perumusan kebijakan teknis Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air;
- e) Pelaksanaan Kebijakan teknis pendukung pembangunan infrastruktur;
- f) Pelaksanaan pembinaan dan pengaturan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan untuk berbagai keperluan;
- g) Pemberian rekomendasi teknis izin pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan untuk berbagai keperluan;
- h) Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air;
- i) Penyusunan pedoman pemberdayaan masyarakat dan kerja sama pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan;
- j) Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kerja sama lembaga pemerintah dan / atau non pemerintah serta masyarakat;
- k) Pengoordinasian kebijakan Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air; dan
- l) Pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air.

Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air terdiri dari:

- a) Seksi Pengendalian dan Pendayagunaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pengawasan dan Pengendalian;
 - menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air serta pengamanan aset;
 - menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pada kegiatan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air serta pengamanan aset;
 - menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air serta pengamanan aset;
 - melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan pemanfaatan sumber daya air dan aset;
 - menyiapkan bahan penyelesaian terhadap permasalahan-permasalahan dan atau sengketa di bidang sumber daya air baik di dalam maupun di luar pengadilan;
 - Menyiapkan bahan koordinasi kebijakan pengawasan dan pengendalian;
 - Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengawasan dan pengendalian;
 - menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan dan pengelolaan aset sumber air permukaan;
 - menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pemanfaatan dan pengelolaan aset sumber air permukaan;
 - menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemanfaatan dan pengelolaan aset sumber air permukaan;
 - menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemberian rekomendasi teknis pada izin pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan dan saran teknis pada izin penambangan mineral bukan logam dan/atau batuan di sumber air permukaan;
 - menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemberian rekomendasi teknis pada konversi lahan/alih fungsi lahan sawah beririgasi, bebas banjir pada bangunan/gedung;
 - menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, analisis, pemanfaatan sumber daya air permukaan dan pengelolaan aset sumber daya air;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya air dan pengelolaan aset;
 - menyiapkan bahan koordinasi pengendalian dan pendayagunaan sumber daya air; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.
- b) Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat;
 - menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan sumber daya air pada air permukaan kepada masyarakat.
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat GHIPPA/IHIPPA/ FHIPPA;
 - menyiapkan bahan dalam kegiatan pelaksanaan pelatihan lapangan (konstruksi fisik) dalam pembinaan masyarakat GHIPPA/IHIPPA/ FHIPPA;
 - menyiapkan bahan koordinasi pemberdayaan masyarakat;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan masyarakat; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.
- c) Seksi Kemitraan Sumber Daya Air mempunyai tugas:
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan kemitraan/Kerjasama;
 - menyiapkan bahan perencanaan kegiatan kemitraan/Kerjasama;
 - menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan kemitraan;
 - menyiapkan bahan pembinaan kemitraan/kerjasama lembaga antar pemerintah dan/atau non pemerintah serta masyarakat;
 - melaksanakan kemitraan/kerjasama antar lembaga pemerintah dan/atau non pemerintah serta masyarakat dengan menyusun naskah kerjasama
 - menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kemitraan/kerjasama;
 - menyiapkan bahan koordinasi kebijakan kemitraan/kerjasama;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kemitraan/kerjasama; dan
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.

5) Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a) melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang operasi dan pemeliharaan irigasi dan sumber daya air;
- b) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Operasi dan Pemeliharaan terdiri dari:

- a) Seksi Operasi Sumber Daya Air mempunyai tugas:
 - Menyusun Pedoman Operasi Irigasi ;
 - Menyusun Rencana Kebutuhan untuk Operasi Sumber Daya Air dan Irigasi ;
 - Merencanakan dan Melaksanakan Penyediaan dan Pembagian Air Irigasi :
 - Menghimpun dan Mengolah data Pola Tata Tanam, Intensitas Tanam dan Produktifitas Tanam ;
 - Menetapkan Pola Tanam dan Prioritas Pembagian Air dalam Komisi Irigasi ;

- Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap Operasi Irigasi serta Pelaksanaan Pola Tanam ;
 - Menyediakan Blanko Operasi untuk didistribusikan ke UPT;
 - Menyusun Penetapan Baku Sawah ;
 - Monitoring dan Evaluasi terhadap Penggunaan Air Irigasi dan Non Irigasi ;
 - Menghimpun Data Operasi dan Membuat Laporan tentang Pelaksanaannya ;
 - Menginventarisasi, Monitoring dan Evaluasi terhadap Data Curah Hujan, Debit dan Sedimen;
 - Melaksanakan Monitoring dampak lingkungan terhadap jaringan irigasi ;
 - Melaksanakan Inventarisasi debit irigasi air permukaan, irigasi air tanah dan sumber-sumber air ;
 - Melaksanakan Pengelolaan Irigasi secara terpadu dan berwawasan lingkungan ;
 - Mengelola lahan yang berpotensi untuk dikembangkan menjadi lahan sawah baru;
 - Mengembangkan dan Menyebarkan Rencana Tata Tanam Global (RTTG) dan Pemberian Air Irigasi dengan Sistem Luas Polowijo Relatif (LPR) dan Faktor Polowijo Relatif ;
 - Melaksanakan Pengkajian Blanko Operasi ;
 - Melaksanakan Perhitungan Pembagian Air Irigasi di Daerah Irigasi berdasarkan Neraca Air ;
 - Melaksanakan Analisa Angka Kebutuhan Nyata Operasi dan Pemeliharaan;
 - Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan ; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.
- b) Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:
- Menyusun Pedoman Pemeliharaan Rutin dan Berkala Jaringan Irigasi, Sungai, Pantai/Muara Sungai dan Sumber Daya Air
 - Menyusun Rencana Kebutuhan untuk Pemeliharaan Jaringan Irigasi, Sungai, Pantai Muara Sungai ;
 - Menyusun, Melaksanakan, Mengawasi Kegiatan Pemeliharaan Rutin dan Berkala serta Pekerjaan Swakelola dan Susuk Wangan Partisipatif ;
 - Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pemeliharaan Rutin dan Berkala Sumber Daya Air dan Irigasi (jaringan irigasi) ;
 - Menghimpun Data Pemeliharaan dan Membuat Laporan tentang Pelaksanaannya
 - Melaksanakan Inventarisasi Kerusakan Jaringan Irigasi ;
 - Melaksanakan Perbaikan terhadap Kerusakan Jaringan Irigasi ;
 - Menyiapkan Rencana Pemeliharaan Sumber Daya Air dan Irigasi untuk Menunjang Kegiatan Sumber Daya Air dan Irigasi ;
 - Melaksanakan Kegiatan Normalisasi Saluran Irigasi dan Sungai ; dan
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.
- c) Seksi Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- Melaksanakan pemeliharaan peralatan kendaraan besar dan alat berat serta peralatan lainnya untuk menunjang kegiatan operasional sumber daya air dan irigasi;
- Melaksanakan operasional prasarana peralatan kendaraan besar dan alat berat serta peralatan lainnya;
- Melaksanakan inventarisasi peralatan alat berat dan kendaraan besar serta peralatan lainnya untuk menyiapkan kegiatan operasi sumber daya air dan irigasi;
- Menyusun rencana operasional peralatan dan pelaksanaan kegiatan kendaraan besar dan alat berat serta peralatan lainnya;
- Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan sesuai dengan bidang tugasnya.

6) Bidang Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air di bidang pembangunan/peningkatan, rehabilitasi jaringan irigasi serta membantu secara teknis penanganan akibat bencana alam di bidang Pekerjaan Umum Sumber Daya Air;
- b) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pembangunan Sumber Daya Air terdiri dari:

- a) Seksi Peningkatan Sumber Daya Air mempunyai tugas:
 - Menghimpun dan mengolah data lapangan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan sumber daya air dan irigasi;
 - Membantu/melaksanakan Pengaturan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian kegiatan pembangunan peningkatan bidang sumber daya air dan irigasi;
 - Menyusun data hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan peningkatan bidang sumber daya air dan irigasi;
 - Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.
- b) Seksi Rehabilitasi Sumber Daya Air mempunyai tugas:
 - Menghimpun dan mengolah data lapangan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi di bidang irigasi;
 - Menyusun data hasil pelaksanaan kegiatan rehabilitasi bidang irigasi;
 - Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Air sesuai dengan bidang tugasnya.
- c) Seksi Pengamanan Sumber Daya Air mempunyai tugas:
 - Menghimpun dan mengolah data lapangan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana alam di bidang pengairan dan bangunan pengaman pantai;

- Membantu melaksanakan Pengaturan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian kegiatan kerusakan akibat bencana alam di bidang pantai dan bangunan pengaman pantai;
- Menginventarisir data-data lokasi rawan bencana yang berkaitan dengan Bidang Sumber Daya Air ;
- Menginventarisir data-data lokasi yang mengalami kerusakan akibat bencana dan bangunan pengaman pantai serta membuat skala prioritas rehabilitasinya;
- Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

7) UPT (Unit Pelaksanan Teknis)

UPT Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dibentuk dengan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2017. Ada 9 UPT Sumber Daya Air yaitu :

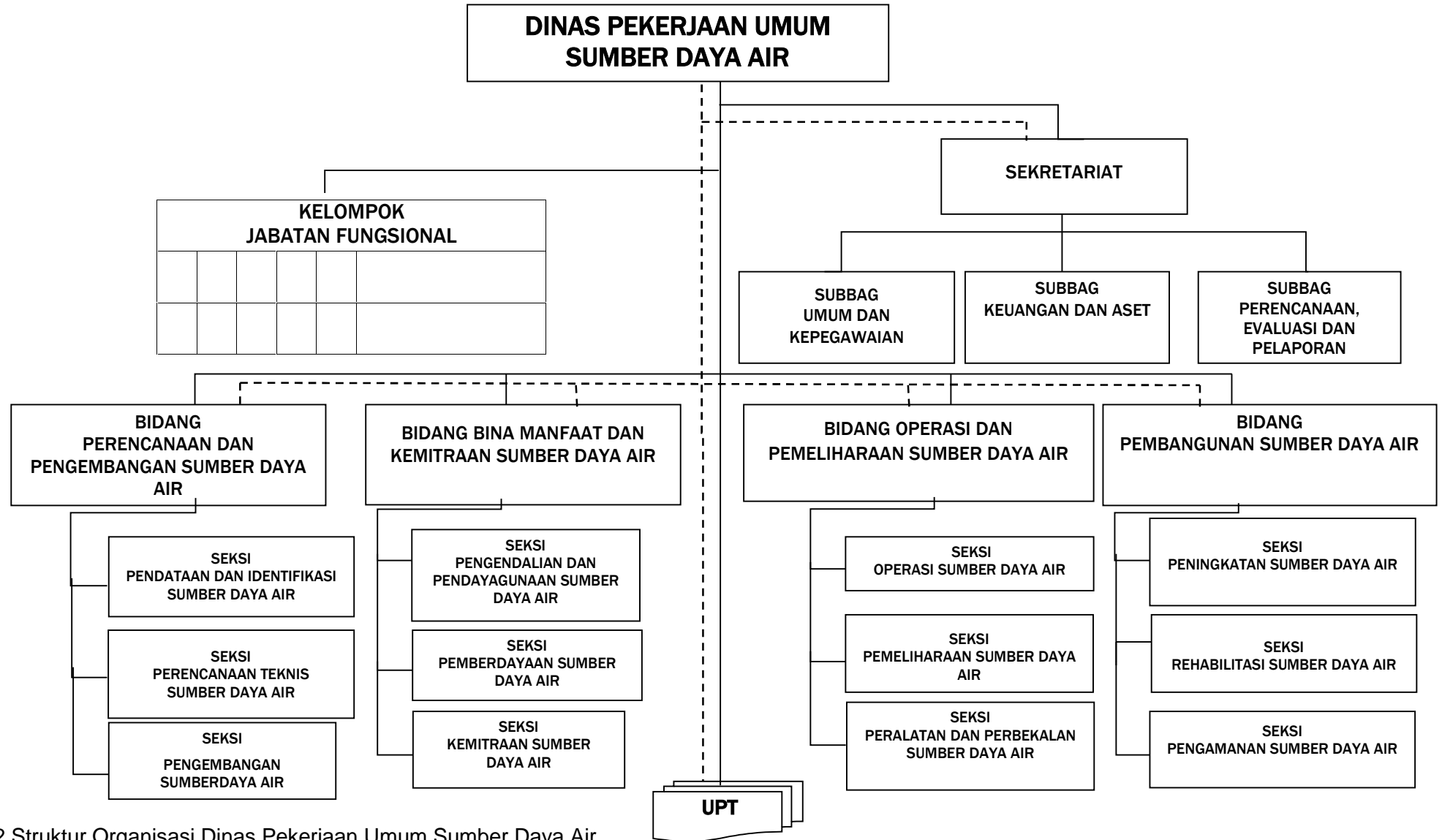
- a) UPT SDA Ngantang
- b) UPT SDA Singosari
- c) UPT SDA Tumpang
- d) UPT SDA Bululawang
- e) UPT SDA Kepanjen
- f) UPT SDA Ngajum
- g) UPT SDA Gondanglegi
- h) UPT SDA Turen
- i) UPT SDA Dampit

8) Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- c. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.3 Struktur Organisasi

Struktur kelembagaan Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air

Untuk lebih lengkapnya struktur kelembagaan Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang yang tercantum nama-nama pejabat yang menduduki jabatan adalah sebagai berikut :

No	Jabatan	Nama
1	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air	Ir. AVICENNA MEDISICA SANIPUTERA, MT
2	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air	R. WARIH KUSUMA A. ME.
3	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	CARLOTA AMARAL S. De ARAUJO, S.Sos
4	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset	Dra. JULI SETIAWATI
5	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	MIZUN BARIROH ANIS, ST, MT.
6	Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air	R. WARIH KUSUMA A. ME.
7	Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Air	APTU ANDY KURNIAWAN, ST
8	Kepala Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air	WIN HALIEM, ST,MT.
9	Kepala Seksi Pendataan dan Identifikasi Sumber Daya Air	ANTON HARYANTO, ST, MM.
10	Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	FARID HABIBAH S.T., MT
11	Kepala Seksi Operasi Sumber Daya Air	IM MUKAROM ST
12	Kepala Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air	Ir. AGUS CHOIRUS SHOLEH
13	Kepala Seksi Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air	SYARIF ARDANI,ST
14	Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Air	REZA BUDI SETIAWAN, ST.
15	Kepala Seksi Peningkatan Sumber Daya Air	HADJAR PRIBADI A.Md
16	Kepala Seksi Rehabilitasi Sumber Daya Air	-
17	Kepala Seksi Pengamanan Sumber Daya Air	INDAH CANDRA KUMALA, ST.
18	Kepala Bidang Bina Manfaat dan Kemitraan Sumber Daya Air	Ir. BOEDI TJAHJONO
19	Kepala Seksi Pengendalian dan Pendayagunaan Sumber Daya Air	IKE HENY WIJAYA S.T
20	Kepala Seksi Kemitraan Sumber Daya Air	Ir. FAJAR HIDAYAT , MM
21	Kepala Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Air	MIZUN BARIROH ANIS, ST, MT.

1.4 Sumber Daya Aparatur

Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air hingga akhir tahun 2020 memiliki 134 orang ASN, 70 orang tenaga kontrak, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1. 1 Data Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air, menurut jenjang pendidikan:

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH ASN		JUMLAH NON ASN		JUMLAH
		CPNS	ASN	HONORER KABUPATEN	HONORER DAERAH	
	STRATA 2 (S2)	-	11	-	-	11
	STRATA 1 (S1)	3	25	-	19	47
	DIPLOMA	3	2	-	3	8
	SLTA	-	50	-	47	97
	SLTP	-	25	-	1	26
	SD	-	7	-	2	9
TOTAL						198

Sumber : Subbag Umum & Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air

Tabel 1. 2 Data Pegawai ASN Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air, menurut jenjang kepangkatan :

NO	PANGKAT	GOLONGAN RUANG	JUMLAH
1	Pembina Tk. 1	IV-b	1
2	Pembina	IV-a	7
3	Penata Tk. I	III-d	17
4	Penata	III-c	2
5	Penata Muda TK. I	III-b	3
6	Penata Muda	III-a	14
7	Pengatur Tk. I	II-d	18
8	Pengatur	II-c	13
9	Pengatur Muda Tk. I	II-b	23
10	Pengatur Muda	II-a	10
11	Juru Tk. I	I-d	16
12	Juru	I-c	2
JUMLAH			126

Sumber : Subbag Umum & Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air

Tabel 1. 3 Data Pegawai ASN Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air, menurut Jabatan:

No	Tempat Kerja	Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Sub Bagian	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Kepala UPT	Kepala Sub Bag TU	PNS	Kontrak
1	Sekretariat	1	1	3	-	-	-	-	4	19
2	Bidang PPSDA	-	-	-	-	3	-	-	2	6
3	Bidang Pembangunan	-	-	-	1	3	-	-	4	4
4	Bidang OP	-	-	-	1	3	-	-	2	14
5	Bidang BM	-	-	-	1	2	-	-	3	6
6	UPT	-	-	-	-	-	8	4	95	22
Jumlah		1	1	3	3	11	8	4	110	71

Sumber : Subbag Umum & Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air

Tabel 1. 4 Data Pegawai UPT Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air, menurut Jabatan:

No	UPTD	Jabatan					Pekarya	Total
		Kepala UPT	Kepala Sub Bagian TU	Juru	PPA	Petugas O&P		
1	UPT SDA Singosari	1	-	6	3	6	3	19
2	UPT SDA Kepanjen	1	-	0	4	9	5	19
3	UPT SDA Tumpang	1	1	0	3	9	11	25
4	UPT SDA Turen	-	1	2	3	5	4	15
5	UPT SDA Ngantang	1	1	0	2	5	3	12
6	UPT SDA Gondanglegi	1	1	1	2	10	2	17
7	UPT SDA Ngajum	1	0	0	2	12	1	16
Jumlah		6	4	9	19	56	29	123

Sumber : Subbag Umum & Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air

2. Capaian Kinerja Tahun 2020

Capaian Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang Tahun 2020 sesuai hasil evaluasi kinerja yang telah dilakukan menunjukkan hasil capaian “sangat berhasil” dan “berhasil”. Secara detail, hasil pencapaian pengukuran kinerja sebagaimana dapat diberikan penjelasan sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	KETERANGAN
Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk meningkatkan hasil produksi pertanian	Persentase kecukupan debit air irigasi terhadap luas areal pertanian	76%	76.24%	100.32%	Sangat berhasil

Pada indikator sasaran persentase kecukupan debit air irigasi terhadap luas areal pertanian, dari target tahun 2020 sebesar 76% realisasinya adalah 76.24% yang berarti memberikan tingkat capaian sangat berhasil. Hal ini tercapai melalui pelaksanaan Program Operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana penyediaan air irigasi.

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	KETERANGAN
Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana prasarana sumber daya air	Persentase panjang saluran primer dan sekunder dalam kondisi baik	76.2%	76.25%	100.07%	berhasil

Pada indikator sasaran persentase panjang saluran primer dan sekunder dalam kondisi baik, dari target tahun 2020 sebesar 76.2% realisasinya adalah 76.25% yang berarti memberikan tingkat capaian berhasil. Hal ini disebabkan karena adanya dukungan anggaran melalui Dana Alokasi Khusus dan APBD Propinsi untuk rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi. Program pendukung indikator sasaran dimaksud adalah Program Pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi serta penanggulangan Darurat akibat Bencana. Dalam rangka mempertahankan capaian kinerja pada indikator sasaran dimaksud pada tahun yang akan datang, Pemerintah Kabupaten Malang akan melaksanakan secara kontinyu pemeliharaan saluran irigasi dan memprioritaskan rehabilitasi terutama pada saluran dengan kondisi rusak berat dan sedang.

D. SISTEMATIKA

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Gambaran Umum
 - 1. Organisasi Perangkat Daerah
 - 2. Capaian Kinerja Tahun 2020
- D. Sistematika

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. Perencanaan Strategis
 - 1. Tujuan dan Sasaran
 - 2. Kebijakan dan Program
- B. Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
 - 1. Capaian Kinerja
 - 1.1 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2019
 - 1.2 Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dengan Tahun 2019
 - 1.3 Perbandingan capaian kinerja sampai dengan periode Renstra
 - 2. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan dan Solusi
 - 3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran
 - 3.1 Alokasi Per Sasaran Pembangunan
 - 3.2 Perbandingan Pencapaian dan Anggaran
 - 3.3 Efisiensi penggunaan Sumber Daya
- B. Realisasi Anggaran
- C. Prestasi Tahun 2019

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Matrik Renstra 2016 – 2021
- Perjanjian Kinerja Tahun 2020
- Rencana Kinerja Tahun 2020
- Pengukuran Kinerja Tahun 2020

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS

Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini akan menghasilkan dokumen rencana strategis yang merupakan dokumen perencanaan jangka menengah. Dokumen Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dibuat secara partisipatif yaitu melibatkan seluruh komponen organisasi. Dokumen rencana strategis tersebut bersifat adaptif terhadap perubahan-perubahan baik yang berasal dari internal maupun dari lingkungan eksternal organisasi, dengan demikian dokumen rencana strategis ini sangat akomodatif terhadap perubahan yang dimaksudkan sebagai penajaman.



Gambar 2. 1 Sistematika dokumen rencana strategis

1. Tujuan dan Sasaran

1.1. Tujuan

Sebagai penjabaran dan implementasi atas pernyataan misi, keberhasilan perumusan tujuan sangat dipengaruhi beberapa Kriteria diantaranya, akseptabilitas, fleksibilitas, dapat diukur, motivator, kesesuaian dengan rumusan visi dan misi organisasi dan mudah dipahami. Tujuan jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang dalam rangka mendukung pencapaian Misi Kabupaten Malang 2016-2021 adalah :

- 1) Meningkatkan perekonomian masyarakat petani melalui peningkatan hasil produksi pertanian.
- 2) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana sumber daya air.

1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh suatu organisasi dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran yang efektif memiliki kriteria SMART (*Specific, Measureble, Aggresive but Attainable, Result-oriented, Time Bound*). *Specific* dimaksudkan bahwa sasaran harus menggambarkan hasil spesifik yang diinginkan, memberikan arah dan tolok ukur yang jelas sehingga dapat dijadikan landasan untuk menyusun strategi dan kegiatan yang juga spesifik. *Measurable* dimaksudkan bahwa sasaran harus terukur dan dapat dipergunakan untuk memastikan apa yang akan dicapai dan kapan. *Achievable* maksudnya target sasaran dapat dicapai terkait dengan kapasitas dan sumber daya yang ada. *Relevant* artinya mencerminkan keterkaitan antara target sasaran dengan tujuan. *Time Bound* adalah sasaran harus dapat dicapai dalam waktu yang relatif pendek yang biasanya kurang dari setahun. Sasaran jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air adalah :

- 1) Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk meningkatkan hasil produksi pertanian
- 2) Meningkatnya pengelolaan sumber daya air untuk irigasi dan infrastruktur pengendali daya rusak air.

2. Kebijakan dan Program

2.1. Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Dan arah kebijakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih adalah:

- 1) Pengelolaan sumber daya air memperhatikan keserasian antara konservasi dan pendayagunaan, antara hulu dan hilir, antara pemanfaatan air permukaan dan air tanah, antara pengelolaan *demand* dan pengelolaan *supply*, serta antara pemenuhan kepentingan jangka pendek dan kepentingan jangka panjang untuk menciptakan pola pengelolaan sumber daya air yang lebih berkeadilan.
- 2) Meningkatkan pendayagunaan sumber daya air untuk pemenuhan kebutuhan air irigasi, difokuskan pada peningkatan fungsi jaringan irigasi yang sudah dibangun tapi belum berfungsi, rehabilitasi areal irigasi berfungsi yang rusak, dan peningkatan kinerja operasi dan pemeliharaan.
- 3) Optimalisasi fungsi dan pelayanan prasarana sumberdaya air dan melaksanakan rehabilitasi pada jaringan irigasi yang mengalami kerusakan, peningkatan kinerja operasi dan pemeliharaan serta meningkatkan peran serta seluruh stake-holders dalam upaya mendukung pembangunan dan pengembangan kawasan pertanian / lahan irigasi teknis.

2.2. Program

Program merupakan kegiatan-kegiatan nyata secara sistematis dan terpadu yang dilaksanakan guna pencapaian tujuan dan sasaran. Hal-hal yang menjadi landasan penetapan program Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Malang adalah :

1. Memperhatikan kepentingan masyarakat;
2. Memperhatikan skala prioritas yang menunjang visi dan misi;
3. Memperhatikan kondisi eksisting dan tantangan ke depan.

Adapun program dan kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2019 adalah sebagai berikut :

I	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI NEGARA
1	PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT
2	PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SDA DAN LISTRIK
3	PEDNYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN & PERIZINAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL
4	PENYEDIAAN JASA ADMINISTRASI KEUANGAN
5	PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN KANTOR
6	PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR
7	PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN
8	PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
9	PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR
10	PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN
11	RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI KE LUAR DAERAH
12	RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI KE DALAM DAERAH
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARAN APARATUR
1	PENGADAAN PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR
2	PENGADAAN PERALATAN GEDUNG KANTOR
3	PENGADAAN MEBELEUR
4	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA GEDUNG KANTOR
5	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL
6	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERELENGKAPAN GEDUNG KANTOR
7	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERALATAN GEDUNG KANTOR
8	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA MEBELEUR
III	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR
1	PENGADAAN PAKAI KHUSUS HARI-HARI TERTENTU
IV	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR
1	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FORMAL
V	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN
1	PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALIASAI KINERJA SKPD
2	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SEMESTERAN
VI	PROGRAM OPERASI DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PENYEDIAAN AIR IRIGASI
1	OPERASI JARINGAN IRIGASI
2	PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR
3	PERALATAN DAN PERBEKALAN SUMBER DAYA AIR
VII	PROGRAM PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI JARINGAN IRIGASI SERTA PENANGGULANGAN DARURAT AKIBAT BENCANA
1	PENINGKATAN/PEMBANGUNAN JARINGAN IRIGASI, EMBUNG DAN BANGUNAN PENAMPUNG AIR LAINNYA
2	PENINGKATAN/PEMBANGUNAN JARINGAN IRIGASI, EMBUNG DAN

	BANGUNAN PENAMPUNG AIR LAINNYA (DAK)
3	REHABILITASI JARINGAN IRIGASI DAN BANGUNAN AIR LAINNYA
4	REHABILITASI JARINGAN IRIGASI DAN BANGUNAN AIR LAINNYA (DAK)
5	PENGAMANAN SUMBER DAYA AIR
6	PENINGKATAN PEMBANGUNAN JARINGAN IRIGASI, EMBUNG DAN BANGUNAN PENAMPUNG AIR LAINNYA (BK PROP)
VIII	PROGRAM PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA AIR
1	PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI SUMBER DAYA AIR
2	PERENCANAAN TEKNIS SUMBER DAYA AIR
3	PENGEMBANGAN DAN KONSERVASI SUMBER DAYA AIR
IX	PROGRAM PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA AIR
1	PENGENDALIAN DAN PENDAYAGUNAAN SUMBER DAYA AIR
2	PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA AIR
3	KEMITRAAN SUMBER DAYA AIR

Sumber : Sub Bagian Perencanaan, evaluasi dan Pelaporan DPUSDA, 2019

B. PERJANJIAN KINERJA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk meningkatkan hasil produksi pertanian	Persentase kecukupan debit air irigasi terhadap luas areal pertanian	76%
2.	Meningkatnya pengelolaan sumber daya air untuk irigasi dan infrastruktur pengendali daya rusak air	Presentase panjang saluran primer dan sekunder dalam kondisi baik	76.2 %

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Untuk menghitung Capaian Kinerja dimulai dengan pengumpulan data kinerja dimaksudkan agar diperoleh data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah; tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas. Untuk melakukan pengumpulan data kinerja secara efektif dan efisien perlu dibangun sistem informasi kinerja yang mengintegrasikan data yang dibutuhkan dari unit-unit yang bertanggungjawab dalam pencatatan secara terpadu dengan sistem informasi yang ada.

Pengukuran indikator-indikator kunci keberhasilan pencapaian sasaran-sasaran strategis Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air, didasarkan pada indikator outcome. Indikator outcomes tersebut merupakan hasil (*result*) dari indikator pemicu (*performance driven*) yaitu input dan output pada setiap kegiatan. Capaian kinerja atas sasaran-sasaran strategis adalah sebagai berikut:

1. Capaian Kinerja

1.1. Perbandingan Antara Target & Realisasi Kinerja Tahun 2020

Tabel 3. 1 Pencapaian Kinerja Sasaran

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk meningkatkan hasil produksi pertanian	Persentase kecukupan debit air irigasi terhadap luas areal pertanian	76%	76.24%	100.32%
2	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air Untuk Irigasi dan Infrastruktur Pengendali Daya Rusak Air	Persentase panjang saluran primer dan sekunder dalam kondisi baik	76.2%	76.25%	100.07%

1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2019 dan Tahun 2020

Tabel 3. 2 Pencapaian Kinerja Sasaran

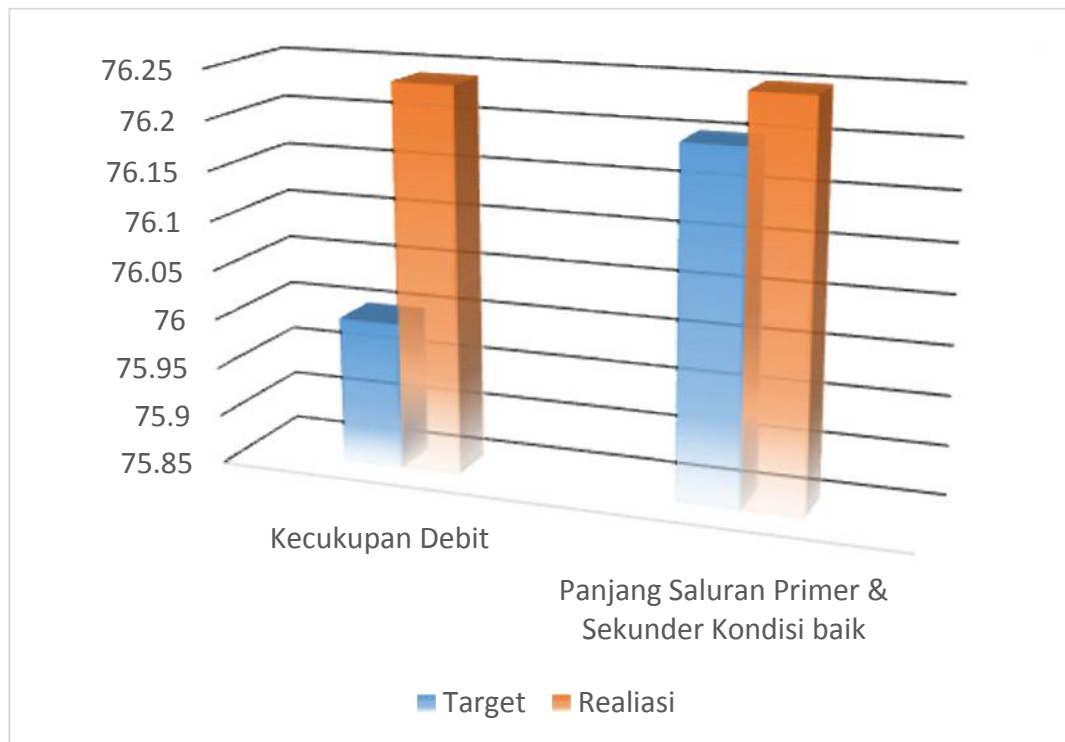
No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET		REALISASI	
			2019	2020	2019	2020
1	Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk meningkatkan hasil produksi pertanian	Persentase kecukupan debit air irigasi terhadap luas areal pertanian	75,70%	76%	75,86%	76.24%
2	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air Untuk Irigasi dan Infrastruktur Pengendali Daya Rusak Air	Persentase panjang saluran primer dan sekunder dalam kondisi baik	74,10%	76.2%	74,13%	76.25%

1.3. Perbandingan Capaian Kinerja s.d. Akhir Periode Renstra

Tabel 3. 3 Perbandingan Capaian Kinerja s.d Akhir Periode Renstra

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2019	TINGKAT KEMAJUAN
1	Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk meningkatkan hasil produksi pertanian	Persentase kecukupan debit air irigasi terhadap luas areal pertanian	76,00%	76.24%	99,82%
2	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air Untuk Irigasi dan Infrastruktur Pengendali Daya Rusak Air	Persentase panjang saluran primer dan sekunder dalam kondisi baik	76,20%	76.25%	97.28 %

2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan dan Solusi



Gambar 3. 1 Grafik Target dan Realisasi Indikator Kinerja Tahun 2019

1) Indikator Kinerja Persentase kecukupan debit air irigasi terhadap luas areal pertanian.

Pada indikator sasaran persentase kecukupan debit air irigasi terhadap luas areal pertanian, dari target tahun 2020 sebesar 76% realisasinya adalah 76.24% (42.000 ltr/dtk). Keberhasilan mencapai target yang ditetapkan disebabkan karena keberhasilan kegiatan normalisasi saluran irigasi, susuk wangan, perbaikan pintu air dan bangunan ukur di 7 UPT dan pengaturan pembagian air secara optimal sehingga mendukung pelayanan air irigasi. Capaian ini telah memenuhi target Standar Pelayanan Minimal yakni sebesar 70% (kategori kinerja baik). Dalam rangka meningkatkan keberhasilan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air telah menentukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Pemantauan debit air irigasi di semua Daerah irigasi untuk mengantisipasi kekurangan debit, Juru Sumber Daya Air dan Petugas Pintu Air (PPA) merupakan ujung tombak dalam pengaturan debit;
- b. Menggiatkan normalisasi saluran irigasi, susuk wangan, perbaikan pintu air dan bangunan ukur di 7 UPT diharapkan dapat meningkatkan kinerja pelayanan air irigasi dari segi infrastruktur; dan
- c. Menambah jumlah alat berat dan operator dalam rangka mendukung normalisasi saluran di seluruh wilayah kerja.

Program pendukung indikator sasaran dimaksud adalah Program Operasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana penyediaan air irigasi.

2) Indikator Kinerja persentase panjang saluran primer dan sekunder dalam kondisi baik.

Pada indikator sasaran persentase panjang saluran primer dan sekunder dalam kondisi baik, dari target tahun 2020 sebesar 76.2% realisasinya adalah 76.25% atau sebesar 25.513,83 m. Keberhasilan ini disebabkan karena pada tahun 2019 prioritas pada Program Pembangunan dan rehabilitasi Jaringan irigasi serta penanggulangan darurat akibat bencana. Selain itu karena adanya dukungan anggaran melalui Dana Alokasi Khusus dan APBD Provinsi untuk rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi. Program pendukung indikator sasaran dimaksud adalah Program Perencanaan dan Pengembangan Sumber daya Air, Program Pembinaan, Pengendalian dan Pemanfaatan SDA, Program Operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana Penyediaan air irigasi dan Program Unit pelaksana Teknis Dinas PU SDA.

Dalam rangka mempertahankan capaian kinerja pada indikator sasaran dimaksud pada tahun yang akan datang, Pemerintah Kabupaten Malang akan melaksanakan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Pemeliharaan saluran irigasi secara kontinu; dan
- b. Memprioritaskan rehabilitasi terutama pada saluran dengan kondisi rusak berat dan sedang.

Dalam rangka meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, pemerintah Kabupaten Malang akan meningkatkan monitoring terhadap pelaksanaan khususnya kegiatan fisik rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi agar kualitas jaringan irigasi tidak hanya baik di awal masa penyerahan pekerjaan namun juga memiliki usia guna/manfaat yang lama.

3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran

Sebagai upaya mewujudkan kinerja yang baik, tentunya harus didukung anggaran yang memadai serta dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya.

3.1. Alokasi Per Sasaran Pembangunan

Tabel 3. 4 Alokasi Per Sasaran Pembangunan

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN	
			Rp.	%
1	Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk meningkatkan hasil produksi pertanian	Persentase kecukupan debit air irigasi terhadap luas areal pertanian	5.965.584.600,00	98.99%
2	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air Untuk Irigasi dan Infrastruktur Pengendali Daya Rusak Air	Persentase panjang saluran primer dan sekunder dalam kondisi baik	21.297.583.611,00	87.11%

3.2. Perbandingan Pencapaian dan Anggaran

Tabel 3. 5 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	ALOKASI	REALISASI	CAPAIAN
Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk meningkatkan hasil produksi pertanian	Persentase kecukupan debit air irigasi terhadap luas areal pertanian	76,00%	76.24%	100.32%	5.965.584.600,00	5,905,491,562	98.99 %
Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air Untuk Irigasi dan Infrastruktur Pengendali Daya Rusak Air	Persentase panjang saluran primer dan sekunder dalam kondisi baik	76,20%	76.25%	100.07%	21.297.583.611,00	18,553,184,630	87.11 %

3.3. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 3. 6 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	% CAPAIAN KINERJA	% PENYERAPAN ANGGARAN	% TINGKAT EFISIENSI
1	Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk meningkatkan hasil produksi pertanian	Persentase kecukupan debit air irigasi terhadap luas areal pertanian	100.32%	98.99 %	1.01%
2	Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air Untuk Irigasi dan Infrastruktur Pengendali Daya Rusak Air	Persentase panjang saluran primer dan sekunder dalam kondisi baik	100.07%	87.11 %	12.89%

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan konsep produktifitas. Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara *output* yang dihasilkan terhadap *input* yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya. Kriteria tingkat efisiensi anggaran belanja sebagai berikut :

1. Jika hasil perbandingan lebih dari 100%, maka anggaran belanja dikatakan tidak efisien
2. Jika hasil pencapaian antara 90%-100%, maka dikatakan kurang efisien.
3. Jika hasil pencapaian antara 80%-90%, maka dikatakan cukup efisien.
4. Jika hasil pencapaian antara 60%-80%, maka anggaran belanja dikatakan efisien.
5. Jika hasil pencapaian dibawah 60%, maka anggaran belanja dikatakan sangat efisien.

Tingkat efisiensi untuk pencapaian sasaran strategis Meningkatnya ketersediaan air irigasi untuk meningkatkan hasil produksi pertanian mencapai 1.01%, dalam arti anggaran belanja sangat efisien untuk merealisasikan sasaran dimaksud. Sedangkan pencapaian sasaran strategis Meningkatnya Pengelolaan Sumber Daya Air Untuk Irigasi dan Infrastruktur Pengendali Daya Rusak Air mencapai 12.89%, dalam arti anggaran belanja sangat efisien untuk merealisasikan sasaran dimaksud.

B. REALISASI ANGGARAN

Pada Tahun Anggaran 2020 sumber perolehan dana dan pembiayaan berasal dari dana APBD Kabupaten Malang, dana APBD Propinsi Jawa Timur dan Dana APBN. Anggaran tersebut dilaksanakan dengan menggunakan sistem anggaran berbasis kinerja,

sehingga dalam Laporan Kinerja tahun 2020 ini, rincian sumber dana untuk pencapaian sasaran-sasaran tersebut yang dapat diuraikan adalah yang merupakan Belanja Langsung yang mendukung suatu kegiatan, dalam hal ini adalah anggaran program.

Anggaran tahun 2019 pada Dinas PU Sumber Daya Air terbagi atas Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung dengan rincian sebagai berikut:

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Tidak Langsung	10,683,676,415.96	9,989,247,450.00	93.50%
Belanja Langsung	30,189,063,512.48	27,339,196,261.52	90.56%
Jumlah	40,872,739,928.44	37,328,443,711.52	91.33%

Rincian untuk pendanaan Belanja Tidak Langsung Dinas PU Sumber Daya Air Kabupaten Malang TA 2020 sebagai berikut :

- Gaji Pokok	Rp.	6.105.909.125,00
- Tunjangan Keluarga	Rp.	681.002.500,00
- Tunjangan Jabatan	Rp.	308.508.125,00
- Tunjangan Fungsional	Rp.	271.500.000,00
- Tunjangan Beras	Rp.	343.747.500,00
- Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	Rp.	13.328.125,00
- Pembulatan Gaji	Rp.	153.250,00
Jumlah	Rp.	7.724.148.625,00

Rincian pendanaan untuk kegiatan Belanja Langsung pada Dinas PU Sumber Daya Air Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

PROGRAM / KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI TAHUN 2019	%
BELANJA LANGSUNG	30,189,063,512.48	27,339,196,261.52	90.56
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	2,342,848,574.00	2,297,631,302.00	98.07
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4,980,000.00	4,980,000.00	100.00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	167,760,000.00	130,972,517.00	78.07
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	32,916,000.00	32,687,400.00	99.31
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	1,792,561,750.00	1,784,752,609.00	99.56
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	85,900,000.00	85,900,000.00	100.00
Penyediaan Alat Tulis Kantor	42,098,500.00	41,718,500.00	99.10
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	27,906,000.00	27,905,800.00	100.00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	5,287,000.00	5,287,000.00	100.00
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3,600,000.00	3,600,000.00	100.00
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	8,305,000.00	8,305,000.00	100.00
Penyediaan Makanan dan Minuman	4,750,000.00	4,750,000.00	100.00
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	27,897,476.00	27,897,476.00	100.00
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	138,886,848.00	138,875,000.00	99.99
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	502,179,127.48	502,133,668.00	97.62
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	458,000,000.00	458,000,000.00	100.00
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	4,250,000.00	4,235,000.00	-
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	6,850,000.00	6,820,000.00	99.56
Pengadaan Mebeleur	-	-	-

Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	-	-	-
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	13,246,127.48	13,245,668.00	100.00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	3,500,000.00	3,500,000.00	100.00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	15,773,000.00	15,773,000.00	100.00
PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	71,750,000.00	71,637,500.00	99.84
Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	71,750,000.00	71,637,500.00	99.84
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	-	-	-
Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	-	-
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	9,117,600.00	9,117,600.00	100.00
Penyusunan Laporan Capain Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7,656,600.00	7,656,600.00	100.00
Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	1,461,000.00	1,461,000.00	-
PROGRAM PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA AIR	788,200,000.00	784,066,000.00	99.48
Pengelolaan Data dan Informasi Sumber Daya Air	288,624,500.00	287,681,800.00	99.67
Perencanaan Teknis Sumber Daya Air	332,248,000.00	331,132,500.00	99.66
Pengembangan dan Konservasi Sumber Daya Air	167,327,500.00	165,251,700.00	98.76
PROGRAM PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA AIR	593,242,000.00	571,913,400.00	96.40
Pengendalian dan Pendayagunaan Sumber Daya Air	288,759,500.00	283,991,500.00	98.35
Pemberdayaan Sumber Daya Air	245,879,000.00	230,530,400.00	93.76
Kemitraan Sumber Daya Air	58,603,500.00	57,391,500.00	97.93
PROGRAM OPERASI DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PENYEDIAAN AIR IRIGASI	5,085,832,700.00	5,047,068,262.00	99.24
Operasi Jaringan Irigasi	925,828,800.00	920,056,800.00	99.38
Pemeliharaan Sumber Daya Air	3,837,770,700.00	3,805,587,700.00	99.16
Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air	322,233,200.00	321,423,762.00	99.75
PROGRAM PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI JARINGAN IRIGASI SERTA PENANGGULANGAN DARURAT AKIBAT BENCANA	20,509,383,611.00	17,769,118,629.52	86.64
Peningkatan/Pembangunan Jaringan Irigasi, Embung dan Bangunan Penampung Air Lainnya	3,778,997,500.00	3,740,130,600.00	98.97
Peningkatan/Pembangunan Jaringan Irigasi, Embung dan Bangunan Penampung Air Lainnya (DAK)	8,588,970,911.00	8,511,286,200.00	99.10
Rehabilitasi Jaringan Irigasi dan Bangunan Air Lainnya	6,768,239,000.00	4,152,108,229.52	61.35
Rehabilitasi Jaringan Irigasi dan Bangunan Air Lainnya (DAK)	1,373,176,200.00	1,365,593,600.00	99.45
Pengamanan Sumber Daya Air	71,750,000.00	71,637,500.00	99.84
Peningkatan/Pembangunan Jaringan Irigasi, Embung dan Bangunan Penampung Air Lainnya (DAK)	71,750,000.00	71,637,500.00	99.84
PROGRAM UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR	405.000.000,00	404.853.800,00	99,96
UPT Sumber Daya Air Ngantang	40,000,000.00	40,000,000.00	100.00
UPT Sumber Daya Air Singosari	39,735,000.00	39,735,000.00	100.00
UPT Sumber Daya Air Tumpang	43,409,900.00	43,409,900.00	100.00
UPT Sumber Daya Air Gondanglegi	39,900,000.00	39,900,000.00	100.00
UPT Sumber Daya Air Turen	43,400,000.00	43,400,000.00	100.00

UPT Sumber Daya Air Ngajum	40,065,000.00	40,065,000.00	100.00
UPT Sumber Daya Air Kepanjen	40,000,000.00	40,000,000.00	100.00

Secara keseluruhan realisasi anggaran tahun 2020 pada Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air adalah Rp. 37,328,443,711.52 atau 91,33% dari nilai anggaran sebesar Rp. 40,872,739,928.44 ,00 Anggaran tersebut terbagi atas anggaran untuk Belanja Tidak Langsung (Gaji dan Tunjangan Pegawai) yang telah terealisasi sebesar Rp. 9,989,247,450.00 ,00 atau 93.50% dari anggaran sebesar Rp. 10,683,676,415.96,00 dan Belanja Langsung yang telah terealisasi sebesar Rp. 27,339,196,261.52,00 atau 90.56% dari anggaran yaitu Rp. 28,752,101,014.00,00. Belanja Langsung terbagi atas Belanja Rutin yang terealisasi sebesar Rp. 17.724.328.682,00 atau 95.77% dari anggaran sebesar Rp. 18.506.799.028,44,00 dan Belanja Non Rutin yang terealisasi sebesar Rp. 19.604.115.029,52,00 atau 87.65% dari anggaran sebesar Rp. 22.365.940.900,00. Tingkat realisasi anggaran dan kinerja cukup tinggi, karena dari anggaran yang ada tersebut telah dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk mendukung pelaksanaan program/ kegiatan.

BAB IV PENUTUP

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi acuan untuk dapat memberikan gambaran dan arah tujuan pembangunan bidang pekerjaan umum sumber daya air di Kabupaten Malang secara berkelanjutan. Keberhasilan pembangunan tersebut sangat tergantung peran aktif seluruh stakeholder pembangunan di bidang sumber daya air serta profesionalisme kedisiplinan seluruh aparatur pemerintah.

Validitas data yang diolah menjadi informasi sangat bergantung dari Sistem informasi yang ada serta konsistensi dari komitmen yang telah dibangun bersama, karena pengukuran kinerja merupakan proses berkelanjutan sehingga secara terus menerus dikaji dan dievaluasi agar dapat diperoleh seperangkat indikator kinerja yang benar-benar realistis dan didukung dengan sistem informasi yang memadai.

Pengembangan sistem informasi kinerja nantinya secara teknis dapat dijadikan sistem lacak performansi organisasi yang merupakan *entry point* terhadap pengendalian fungsi-fungsi organisasi secara menyeluruh. Melalui mekanisme yang sinergi antar bidang, Laporan Kinerja adalah media komunikasi yang efektif bagi pimpinan dalam melihat sampai sejauh mana keputusan-keputusan strategis mampu mengantisipasi perubahan yang terjadi pada Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air.

Keberhasilan pengelolaan sumber daya air di Kabupaten Malang yang telah dicapai sampai dengan tahun 2020 diharapkan dapat menjadi fondasi yang kuat di periode berikutnya. Sebaliknya, capaian indikator yang tidak mencapai target menjadi bahan evaluasi dan harus mendapat perhatian serius. Beberapa hal yang telah memberikan dampak signifikan bagi masyarakat petani khususnya diharapkan dapat dilanjutkan, seperti kebijakan rehabilitasi jaringan irigasi yang rusak, dan peningkatan kinerja operasi dan pemeliharaan. Sangat disadari masih terdapat permasalahan yang dihadapi dan memerlukan upaya pemecahan yang berkesinambungan dan memerlukan sinergi antar sektor terkait, terlebih dalam menghadapi dampak negatif perubahan iklim terhadap ketersediaan dan kualitas sumber daya air, kerusakan pada *catchment area*, perubahan pola hujan, erosi dan sedimentasi sangat tinggi dalam rangka mendukung program kedaulatan pangan.

Dengan kelembagaan dan dukungan SDM yang telah dimiliki Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air sampai saat ini dan capaian kinerja organisasi yang telah dicapai, tentunya akan mampu menghadapi tantangan pembangunan ke depan melalui peningkatan kualitas pelayanan publik dan perumusan kebijakan yang mengedepankan kesejahteraan masyarakat petani khususnya. Meskipun demikian, beberapa hal yang perlu diperhatikan secara berkesinambungan adalah :

1. Perlunya peningkatan kemampuan SDM melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis struktural maupun fungsional sehingga dapat meningkatkan pelayanan dalam menghadapi era globalisasi;

2. Pentingnya mencukupi kebutuhan SDM di Unit Pelaksana Teknis;
3. Perlunya peningkatan profesionalisme dan kedisiplinan aparatur dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
4. Perlunya optimalisasi anggaran pembangunan bidang sumber daya air dalam rangka mendukung pencapaian indikator sasaran;
5. Perlunya peningkatan sarana prasarana kerja aparatur dan peningkatan kesejahteraan aparatur; dan
6. Pentingnya pelaksanaan pola tanam sesuai Rencana Tata Tanam Global (RTTG).

Untuk itu rencana tindak lanjut pada tahun ke depan adalah sebagai berikut :

1. Penataan Sumber Daya Manusia sebagaimana hasil Analisa Jabatan termasuk upaya rekrutmen tenaga ASN melalui Badan Kepegawaian Daerah) dan Non ASN khususnya untuk petugas Operasi dan Pemeliharaan jaringan irigasi;
2. Menegakkan peraturan yang berlaku, dengan mekanisme yang dapat memonitor kedisiplinan dan profesionalisme aparatur;
3. Penerapan 'reward' dan 'punishment' bagi aparatur sesuai peraturan yang berlaku;
4. Pengalokasian anggaran sesuai kaidah penganggaran berbasis kinerja dan *money follow program* dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis Dinas; dan
5. Menggiatkan sosialisasi Rencana Tata Tanam Global (RTTG), sehingga pola tanam petani sejalan dengan pengaturan debit air irigasi, koordinasi intensif dengan Dinas Pertanian / penyuluh pertanian;

Demikian Laporan Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2020 diharapkan menjadi pedoman / acuan bagi Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Malang dan unit kerja terkait, utamanya dalam penyusunan Program Kerja di tahun mendatang. Seiring dengan berjalannya waktu dan pelaksanaan program / kegiatan selama kurun waktu 2020, maka diperlukan evaluasi terhadap substansi yang perlu disesuaikan dengan mengikuti dinamika perubahan yang terjadi dalam pembangunan sumber daya air.

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN MALANG**



Ir. AVICENNA M. SANIPUTERA., MT
Pembina Tk. I
NIP. 19680218 199703 1 003