



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)**

**DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KABUPATEN BULELENG**



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2016**



KATA PENGANTAR

Asung kertha wara nugraha kami haturkan ke hadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa karena atas anugerahNya, penyusunan LAKIP Dinas Kebersihan dan Pertamanan tahun 2016 dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Penyusunan LAKIP merupakan kewajiban Pemerintah Daerah termasuk juga SKPD dilingkup Pemerintah Kabupaten Buleleng sesuai Instruksi Presiden No. 7 tahun 1999, sebagai media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran sebagaimana tertuang di dalam Rencana Strategis Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

LAKIP tahun 2016 ini berhasil disusun berkat koordinasi/kerjasama yang baik antara Sekretariat dengan Bidang-Bidang di lingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng. Disamping itu juga berkat bimbingan teknis dari Perwakilan BPKP Provinsi Bali selaku fasilitator. Kami menyadari bahwa LAKIP 2016 tidak sempurna dan masih terdapat kekurangan-kekurangan karena berbagai faktor keterbatasan dan kendala-kendala yang dihadapi. Pada tahun-tahun berikutnya kekurangan-kekurangan tersebut akan terus diperbaiki (diperkecil), sehingga semakin sempurna dan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku.

Besar harapan kami agar LAKIP Dinas Kebersihan dan Pertamanan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang dapat dipertanggungjawabkan dan berkualitas.

Kepada semua pihak yang telah membantu dan berpartisipasi dalam penyusunan LAKIP Dinas Kebersihan dan Pertamanan tahun 2016 ini kami ucapkan terima kasih, semoga apa yang telah diberikan mendapat rahmat dari Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa.

Singaraja, 30 Desember 2016
Kepala Dinas Kebersihan dan
Pertamanan
Kabupaten Buleleng,

TTD

Ir. Nyoman Genep, MT
NIP. 19621121.199303.1.003



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
KATA PENGANTAR	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Data Umum Organisasi	2
1.3 Kondisi Geografis dan Potensi.....	2
1.4 Lingkungan Strategis.....	5
1.5 Struktur Organisasi	8
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	9
2.1 Rencana Strategis Organisasi	9
2.2 Tujuan dan Sasaran	10
2.3 Rencana Kinerja Tahunan.....	10
2.4 Perjanjian Kinerja.....	13
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	14
3.1 Hasil Pengukuran Kinerja.....	14
3.2 Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja	20
3.3 Pengukuran Pencapaian Sasaran	22
BAB IV PENUTUP	26
4.1 Tinjauan Umum	26
4.2 Strategi Pemecahan Masalah	27



DAFTAR TABEL

Tabel 2.2. Tujuan dan Sasaran.....	10
Tabel 2.3. Rencana Kerja Tahunan.....	10
Tabel 3.1. Pengukuran Kinerja.....	15
Tabel 3.2. Analisis Efisiensi.....	21
Tabel 3.3. Pengukuran Pencapaian Sasaran.....	23



IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng tahun 2016 berisi informasi tentang capaian kinerja selama tahun 2016, yang telah direncanakan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2016. Sesuai dengan RKT tersebut, Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng ingin mewujudkan sasaran strategisnya melalui pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang anggarannya bersumber dari alokasi APBD Kabupaten Buleleng tahun 2016.

Pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja telah dilakukan secara mandiri sesuai ketentuan dan diperoleh gambaran bahwa pada tahun 2016 Dinas Kebersihan dan Pertamanan melaksanakan kegiatan sebanyak 43 kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar **Rp. 29.608.056.000,00**. Hasil pengukuran menunjukkan bahwa semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan realisasi **86,63%**, demikian juga tingkat capaian sasaran telah mencapai **92,97%**. Hasil evaluasi tingkat efisiensi menunjukkan bahwa semua kegiatan dapat dilaksanakan secara efisien. Disamping itu hasil analisis efektivitas juga menggambarkan bahwa semua kegiatan yang dilaksanakan dapat dikategorikan efektif karena mampu mendorong terwujudnya sasaran kinerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng. Sedangkan bila dilihat dari akuntabilitas keuangan, menunjukkan bahwa dari alokasi anggaran kegiatan sebesar **Rp. 29.608.056.000,00**, realisasinya telah mencapai sebesar **Rp. 25.650.764.824,00** atau **86,63%**. Secara garis besar pelaksanaan aspek keuangan ini telah sesuai dengan prinsip-prinsip pelaporan yang lazim, dan pertanggungjawabannya telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, hemat, efisien dengan menghindarkan seminimal mungkin penyalahgunaan. Walaupun telah menunjukkan hasil yang cukup memuaskan, namun masih ada kendala-kendala ataupun permasalahan yang ditemui dan perlu segera dicarikan solusinya, sehingga kedepannya tingkat kinerja yang dicapai semakin baik dan berkualitas serta dapat dipertanggungjawabkan.

Singaraja, 30 Desember 2016
Kepala Dinas Kebersihan dan
Pertamanan
Kabupaten Buleleng,

TTD

Ir. Nyoman Genep, MT
NIP. 19621121.199303.1.003



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan Pemerintahan yang akuntabel menjadi prasyarat bagi suatu lembaga untuk dapat terwujudnya *Good Governance*. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme sebagaimana di amanatkan dalam Undang - undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Dalam Undang-undang dimaksud, khususnya pasal 3 menegaskan bahwa, terdapat 7 (Tujuh) azas umum penyelenggaraan negara, dimana salah satu dari azas dimaksud adalah azas akuntabilitas.

Azas akuntabilitas adalah azas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan perundang – undangan yang berlaku. Untuk menjabarkan azas akuntabilitas tersebut, Pemerintah melalui Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres No. 7 Tahun 1999 tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah baik pusat maupun daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara mulai dari Pejabat Eselon II ke atas untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang dirumuskan sebelumnya.

Demikian juga dalam Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, pada pasal 19 ayat (1) mengamanatkan bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku pengguna anggaran menyusun laporan kinerja dan menyampaikannya kepada Gubernur/Bupati/Walikota, dan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

Laporan tersebut akan dapat memberikan gambaran Kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

1.2 Data Umum Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tanggal 18 Februari 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng dengan Struktur Organisasi terdiri atas Sekretariat, dan empat Bidang yaitu Bidang Kebersihan, Bidang Peralatan dan Angkutan, Bidang Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau dan Bidang Penyuluhan.



Keputusan Bupati Buleleng Nomor 53 Tahun 2008 tanggal 8 September 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagai berikut :

1) Tugas Pokok

Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Kebersihan dan Pertamanan.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Merumuskan Kebijakan Teknis di Bidang Kebersihan dan Pertamanan, Ruang Terbuka Hijau berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati
2. Melaksanakan Pembangunan dan Pemeliharaan Kebersihan dan Pertamanan, Ruang Terbuka Hijau.
3. Melaksanakan Kesekretariatan Dinas.

1.3 Kondisi Geografis dan Potensi

Kabupaten Buleleng memiliki luas wilayah 1.365,88 Km² (24,25% luas Provinsi Bali). Terdiri dari 9 (Sembilan) Kecamatan, 129 Desa, 19 Kelurahan dan 166 Desa Adat serta memiliki jumlah penduduk 646.300 jiwa (sumber Buleleng Dalam Rangka Tahun 2015). Sasaran pembangunan di bidang Kebersihan dan Pertamanan untuk mewujudkan visi dan misi Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagai berikut :

1. Terwujudnya Lingkungan Bersih

A. Persampahan

Dengan kondisi dan potensi, setiap individu menghasilkan sampah 2,5 liter/orang per hari, maka timbulan sampah di Kabupaten Buleleng diperkirakan berjumlah 1.605,75 m³/hari sesuai tabel yang tersaji di bawah ini :

No	Kecamatan	Luas (km ²)	Jml. Penduduk (Jiwa)	Jml. Timbulan Sampah (m ³ /hari)
1	Gerokgak	356,57	81.940	204,85
2	Seririt	111,78	71.430	178,58
3	Busungbiu	196,62	40.450	101,13
4	Banjar	172,60	71.010	177,53
5	Sukasada	172,93	75.140	187,85
6	Buleleng	46,94	133.660	334,15
7	Sawan	92,52	59.790	149,48
8	Kubutambahan	118,24	54.870	137,18
9	Tejakula	97,68	54.010	135,03
Jumlah		1.365,88	642.300	1.605,75



Sedangkan sesuai hasil pengukuran komposisi sampah yang ada di Kabupaten Buleleng pada tahun 2016 adalah 75,92% merupakan sampah organik, sisanya 24,08% merupakan sampah anorganik seperti plastik, kaleng, logam dan sebagainya, sesuai tabel dibawah ini.

No	Jenis Sampah	Timbulan Sampah (m ³ / Hari)	Prosentase (%)
1	ORGANIK	1.219,09	75,92
2	Kertas	53,79	3,35
3	Kaca	29,39	1,83
4	PLASTIK	256,92	16,00
5	Kain	16,70	1,04
6	Karet	29,39	1,83
7	Baterai	0,48	0,03
	Jumlah	1.605,75	100

B. Air Limbah

Untuk mengurangi pencemaran badan sungai dalam meningkatkan kebersihan lingkungan dan kesehatan masyarakat diupayakan pengelolaan air limbah rumah tangga melalui pola IPAL komunal berbasis masyarakat dengan teknologi ramah lingkungan. Dengan kondisi dan potensi, setiap individu menghasilkan limbah cair 160 m³/orang per hari, maka limbah cair di Kabupaten Buleleng diperkirakan berjumlah 102.768,00 m³/hari sesuai tabel yang tersaji di bawah ini :

No	Kecamatan	Luas (km ²)	Jml. Penduduk (Jiwa)	Jml. Limbah Cair (m ³ /hari)
1	Gerokgak	356,57	81.940	21.385,60
2	Seririt	111,78	71.430	11.361,60
3	Busungbiu	196,62	40.450	11.428,80
4	Banjar	172,60	71.010	6.472,00
5	Sukasada	172,93	75.140	9.566,40
6	Buleleng	46,94	133.660	12.022,40
7	Sawan	92,52	59.790	13.110,40
8	Kubutambahan	118,24	54.870	8.641,60
9	Tejakula	97,68	54.010	8.779,20
	Jumlah	1.365,88	642.300	102.768,00



2. Meningkatnya Ruang Terbuka Hijau (RTH)

Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan (RTHKP) adalah bagian dari Ruang Terbuka Hijau suatu kawasan perkotaan yang diisi oleh tumbuhan dan tanaman guna mendukung manfaat ekologi, sosial, budaya, ekonomi dan estetika.

Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Pasal 29) mengamanatkan proporsi Ruang Terbuka Hijau pada wilayah kota paling sedikit 30 (tiga puluh) persen dari luas wilayah kota dengan proporsi Ruang Terbuka Hijau publik paling sedikit 20 (dua puluh) persen dari luas wilayah kota.

Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan (RTHKP) Singaraja sudah memenuhi proporsi luasan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan sebesar 72,81% yang terdiri dari RTH publik sebesar 7,92 % (408,52 Ha) dan RTH Privat sebesar 64,89 % (3.344,87 Ha). Data luasan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan (RTHKP) Singaraja sebagai berikut :

Kawasan Perkotaan Singaraja	Luas	
	(Ha)	(%)
Luas Wilayah	5.155,00	
RTH PRIVAT (syarat min 10%)	3.344,87	64,89
Sawah	1.799,00	
Tegalan	1.069,40	
Perkebunan	476,47	
RTH PUBLIK (syarat min 20%)	408,52	7,92
Taman Kota	1,72	
Lapangan	17,22	
Pemukaman	16,65	
Jalur Hijau Sempadan Sungai	255,86	
Jalur Hijau Sempadan Pantai	83,16	
Jalur Hijau Jaringan Jalan	33,91	
TOTAL	3.753,39	72,81



Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui klasifikasi RTH Publik dan RTH Privat yang tersebar di Kawasan Perkotaan Singaraja, dimana RTH Publiknya terdiri dari Taman Kota, Lapangan (tersebar di beberapa desa atau kelurahan di Kawasan Perkotaan Singaraja), Pemakaman, Jalur Hijau Sempadan baik itu jalan, Sungai dan Pantai.

1.4 Lingkungan Strategis

Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng perlu melakukan telaah terhadap sejumlah faktor eksternal, baik yang berupa peluang maupun tantangan. Hasil telaah strategis terhadap faktor eksternal yang ditimbulkannya, dengan mencermati perubahan kondisi lingkungan serta isu yang berkembang maupun tuntutan terhadap lingkungan global (lingkungan yang lestari dengan kehidupan masyarakat yang adil dan sejahtera) sebagai acuan pemikiran yang mencakup relevansi, mutu dan efisiensi maka Dinas Kebersihan dan Pertamanan dihadapkan pada Sanitasi buruk, meliputi Sampah, Air limbah dan keberadaan Ruang Terbuka Hijau (RTH).

Lingkungan strategis Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng terdiri atas lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Lingkungan internal terdiri atas 2 faktor strategis yaitu faktor kekuatan yang dimiliki dan dapat digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan; serta faktor kelemahan yang apabila tidak diatasi dapat menjadi kendala dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan. Sedangkan lingkungan eksternal juga terdiri dari 2 faktor strategis yaitu peluang dan tantangan yang dihadapi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan.

Hasil analisis terhadap faktor-faktor strategis tersebut dengan menggunakan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Treaths*) akan menghasilkan faktor-faktor kunci dalam menentukan upaya mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan.

1. Kondisi Internal

a. Kekuatan (*Strengths*)

1. Adanya kemampuan membina hubungan kerja sama dengan Bidang Kebersihan dan Pertamanan.
2. Adanya struktur organisasi dan tata kerja yang mengacu pada susunan organisasi.
3. Tersedianya SDM yang berspesifikasi lingkungan.
4. Adanya komitmen yang tinggi dari Pemerintah Kabupaten Buleleng terhadap pengelolaan lingkungan.
5. Menumbuhkembangkan sinergi para Pemangku Kepentingan yang terintegrasi.

b. Kelemahan (*Weaknesses*)

Kelemahan Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah :

1. Terbatasnya SDM yang berspesifikasi lingkungan.
2. Belum optimalnya pemahaman staf terhadap tugas pokok dan fungsinya.



3. Belum tegaknya sanksi Peraturan Daerah bagi pelanggar pembuang sampah sembarangan.
4. Belum memiliki SOP dan SPM pengelolaan persampahan.
5. Terbatasnya Sarana Prasarana Pengelolaan Persampahan.

2. Kondisi Eksternal

Hasil telaah strategis terhadap faktor eksternal berupa peluang dan tantangan adalah :

a. Peluang (*Opportunities*)

1. Adanya SDM dan LSM Lingkungan yang potensial.
2. Tersedianya RTH di kawasan perkotaan.
3. Adanya Peraturan Daerah Pengelolaan Persampahan.
4. Peningkatan SDM di bidang lingkungan.
5. Adanya peranan LSM lingkungan turut serta dalam pengawasan

b. Tantangan (*Threats*)

1. Pembangunan di bidang Kebersihan dan Pertamanan bersifat *parsial*
2. Rendahnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap lingkungan yang bersih dan hijau.
3. Terjadinya peningkatan alih fungsi lahan dan penataan lingkungan.
4. Meningkatnya produksi dan karakteristik sampah.
5. Anggapan masyarakat bahwa masalah sampah adalah tanggung jawab pemerintah.

Faktor Eksternal	Peluang (<i>Opportunities</i>)	Tantangan (<i>Threats</i>)
Faktor Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya SDM dan LSM Lingkungan yang potensial. 2. Tersedianya RTH di kawasan perkotaan. 3. Adanya Perda Pengelolaan Persampahan. 4. Peningkatan SDM di bidang lingkungan. 5. Adanya peranan LSM lingkungan turut serta dalam pengawasan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan Bidang Kebersihan dan Pertamanan bersifat <i>parsial</i> 2. Rendahnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap lingkungan bersih dan hijau. 3. Terjadinya peningkatan alih fungsi lahan dan penataan lingkungan. 4. Meningkatnya produksi dan karakteristik sampah. 5. Anggapan masyarakat bahwa masalah sampah adalah tanggung jawab pemerintah.

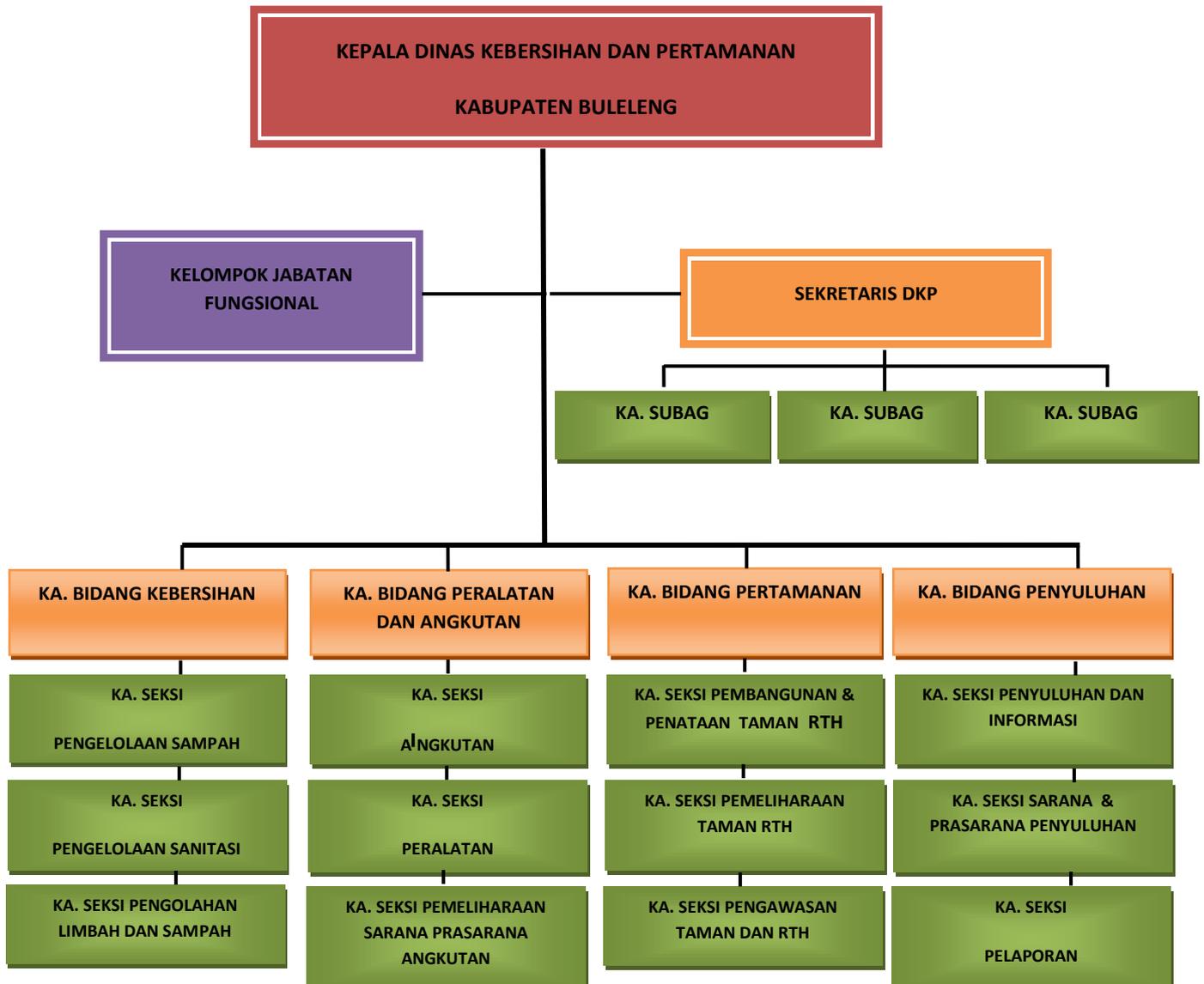


Kekuatan (<i>Strengths</i>)	Alternatif Strategi :	Alternatif Strategi :
<ol style="list-style-type: none">1. Adanya kemampuan membina hubungan kerja sama dengan Bidang Kebersihan dan Pertamanan.2. Adanya struktur organisasi yang mengacu pada susunan organisasi.3. Tersedianya SDM yang berspesifikasi lingkungan.4. Adanya komitmen yang tinggi dari Pemerintah Kabupaten Buleleng terhadap pengelolaan lingkungan.5. Menumbuhkembangkan sinergi para Pemangku Kepentingan yang terintegrasi.	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan SDM dan LSM Lingkungan yang potensial.2. Menyediakan RTH di kawasan perkotaan.3. Menetapkan Peraturan Daerah pengelolaan persampahan.4. Meningkatkan SDM di Bidang lingkungan.5. Meningkatkan Peranan LSM lingkungan dalam Pengawasan dan pengendalian lingkungan.	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan Pembangunan Bidang Kebersihan dan Pertamanan RTH.2. Meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap lingkungan yang bersih, hijau dan sehat.3. Mengurangi alih fungsi lahan.4. Meningkatkan kinerja pengelolaan persampahan.5. Mensosialisasikan pengelolaan sampah.
Kelemahan (<i>Weaknesses</i>) <ol style="list-style-type: none">1. Terbatasnya SDM yang berspesifikasi lingkungan2. Belum optimalnya Pemahaman staf terhadap Tupoksi.3. Belum tegaknya sanksi Perda Pengelolaan Persampahan bagi pelanggar pembuang sampah sembarangan.4. Belum memiliki SOP dan SPM pengelolaan persampahan.5. Terbatasnya Sarana Prasarana Pengelolaan Persampahan.	Alternatif Strategi : <ol style="list-style-type: none">1. Menjalin kerjasama yang harmonis antar Bidang.2. Menyediakan SDM yang mampu melaksanakan pembangunan di Bidang Kebersihan dan Pertamanan.3. Mengoptimalkan pengelolaan lingkungan dengan baik4. Meningkatkan komunikasi, koordinasi dan keterbukaan.	Alternatif Strategi : <ol style="list-style-type: none">1. Melatih SDM melalui pendidikan agar mampu mengelola Lingkungan.2. Mengoptimalkan Pemahaman staf terhadap tupoksi.3. Menyusun SOP dan SPM Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan.4. Meningkatkan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan.



1.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng sebagai berikut :





BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis Organisasi

Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (Satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Dari proses ini akan menghasilkan suatu rencana strategik instansi yang memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Kebijakan, Program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan dan upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

1. Visi dan Misi

Untuk dapat terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng sebagai pembantu Bupati di Bidang Kebersihan dan Pertamanan, maka diperlukan Visi dan Misi yang jelas tentang Kebersihan dan Pertamanan di Kabupaten Buleleng.

1) Visi

Penetapan visi sebagai bagian dari proses Perencanaan Pembangunan, merupakan suatu langkah penting dalam pencapaian kinerja perencanaan maupun tugas-tugas yang di emban. Mengacu pada rencana strategik, maka ditetapkan Visi Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagai berikut : ***“Terwujudnya Buleleng yang Bersih dan Hijau yang berlandaskan Falsafah Tri Hita Karana”***

2) Misi

Misi merupakan pernyataan yang menjadi dasar penetapan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai sehingga pernyataan misi akan membawa SKPD kepada suatu fokus yang menjelaskan eksistensi SKPD yang bersangkutan. Misi akan mendorong alokasi sumber daya dalam mewujudkan visi. Adapun misi tersebut adalah :

- 1. Mewujudkan Pembangunan Kebersihan dan Pertamanan Ruang Terbuka Hijau yang berkelanjutan untuk menjaga kualitas Sumber Daya Alam, kelestarian Lingkungan Hidup dan pemanfaatan sumber energi terbarukan.***
- 2. Menumbuhkembangkan sinergi seluruh pemangku kepentingan (stakeholders) dalam pengawasan, pengendalian dan pengelolaan pada setiap tahapan Pembangunan Kebersihan dan Pertamanan Ruang Terbuka Hijau.***
- 3. Mewujudkan Sumber Daya Aparatur Kebersihan dan Pertamanan Ruang Terbuka Hijau yang Profesional, Berbudaya dan Bermoral.***
- 4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pengelolaan kebersihan, pertamanan ruang terbuka hijau.***



2.2 Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi, maka disusun dan dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah. Mencermati tugas pokok serta rumusan visi dan misi Dinas Kebersihan dan Pertamanan maka ditetapkan tujuan dan sasaran, sesuai tabel 2.2 di bawah ini.

Tujuan : Mewujudkan Buleleng yang Bersih dan Hijau.					
Sasaran	Target				
	2013	2014	2015	2016	2017
I. Terwujudnya Lingkungan Bersih					
1. Prosentase Pengelolaan Sampah di Perkotaan	95 %	95 %	96 %	97 %	97 %
2. Prosentase Pengelolaan Sampah di Pedesaan	35 %	37 %	40 %	45 %	50 %
3. Prosentase Masyarakat yang Terlayani Fasilitas (IPAL Komunal)	30 %	35 %	40 %	45 %	50 %
4. Prosentase Tertatanya Ruang Terbuka Hijau (RTH)	60 %	65 %	70 %	75 %	80 %

2.3 Rencana Kinerja Tahunan

Rencana kinerja yang harus dicapai dalam tahun 2016, baik sasaran maupun target kegiatan beserta indikator kerjanya, tersaji pada tabel 2.3.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Terwujudnya Lingkungan Bersih	1. Prosentase Pengelolaan Sampah di Perkotaan	97 %
		2. Prosentase Pengelolaan Sampah di Pedesaan	45%
		3. Prosentase Masyarakat yang Terlayani Fasilitas (IPAL Komunal)	45%
		4. Prosentase Tertatanya Ruang Terbuka Hijau (RTH)	75%

Pencapaian target kinerja program/kegiatan prioritas Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng tahun 2016 dapat ditunjang dengan program/kegiatan sesuai tabel 2.3.1 dibawah ini.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Persampahan / Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan	Jumlah Sampah yang Terangkut	119.460 m3



	Persampahan	Jumlah Sarana Prasarana Pengangkutan Sampah dalam Kondisi Baik	39 Unit
		Nilai SKM terhadap Pelayanan Persampahan	85
2	Meningkatnya Pelayanan Persampahan / Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	Prosentase Penanganan Kebersihan di perkotaan dan perdesaan	97%
		Jumlah Sarana Prasarana Kebersihan yang memadai	15 Jenis
		Nilai SKM terhadap Pengelolaan Persampahan	85
3	Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Air Limbah / Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah	Prosentase Pelayanan Air Limbah di Perkotaan dan Pedesaan	45%
		Prosentase Pengelolaan Air Limbah pada Kawasan Padat Penduduk	45%
		Nilai SKM terhadap pelayanan air limbah	85
4	Meningkatnya Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau / Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Prosentase Ruang Terbuka Hijau sebagai Tempat Rekreasi	75%
		Prosentase Ruang Terbuka Hijau sebagai Fasilitas Umum	75%
		Nilai SKM terhadap Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau	85
5	Meningkatnya Kesadaran Masyarakat Terhadap Pelestarian Lingkungan Hidup / Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	Jumlah masyarakat yang mendapat Pembinaan /Penyuluhan dalam Pengendalian Pencemaran dan Perusakan LH	9 Kec.
		Jumlah Informasi yang dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan	1 Akses



6	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran		
	a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Administrasi Keuangan	1 Dok, 1.350 SPJ
	b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur	12 Jenis
	c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Jumlah Sumber Daya Aparatur	622 Orang
	d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Sumber Daya Aparatur yang mendapat pendidikan dan pelatihan	2 Orang
	e. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD	7 Jenis/ 2 Dok.
	f. Program Perencanaan Anggaran SKPD	Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD	7 Dok.

2.4 Perjanjian Kinerja

Rencana kinerja yang telah disesuaikan dengan ketersediaan alokasi anggaran, dituangkan dalam suatu Perjanjian Kinerja yang meliputi :

- Pernyataan Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III dan Pejabat Eselon IV.
- Lampiran Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III dan Pejabat Eselon IV yang tersaji pada tabel 2.4.1 s/d tabel 2.4.20.

Perjanjian Kinerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng berisikan penugasan dari Kepala Dinas Kebersihan dan pertamanan untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja dan target. Melalui Perjanjian Kinerja inilah, kinerja Dinas Kebersihan dan pertamanan menjadi terukur sesuai dengan tugas, fungsi dan wewenang, serta sumber daya yang tersedia.

Perjanjian Kinerja ini telah selaras dengan Rencana Kinerja Tahunan 2016 yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Dinas Kebersihan dan pertamanan dalam mewujudkan visi, misi yang dijabarkan melalui sasaran yang akan dicapai. Perjanjian Kinerja Dinas Kebersihan dan pertamanan tahun 2016 sebagai berikut:



NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
1	Terwujudnya Lingkungan Bersih	1. Prosentase Pengelolaan Sampah di Perkotaan	96%	Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	14.738.935.000
		2. Prosentase Pengelolaan Sampah di Pedesaan	45%	Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	
		3. Prosentase Masyarakat yang terlayani fasilitas (IPAL Komunal)	45%	Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Limbah	1.206.889.000
		4. Prosentase Tertatanya Ruang Terbuka Hijau (RTH)	75%	Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	9.487.625.000



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Hasil Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng. Pengukuran kinerja mencakup kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan tingkat pencapaian sasaran Dinas Kebersihan dan Pertamanan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Sebelum melakukan pengukuran kinerja, maka langkah awal yang harus dilaksanakan adalah menetapkan indikator kinerja yang digunakan sebagai alat pengukuran pencapaian kegiatan yang dilaksanakan. Indikator Kinerja yang digunakan adalah indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng yaitu sebagai berikut :

2. Input (masukan) adalah segala yang dibutuhkan agar kegiatan bisa memberikan output (keluaran) yang diinginkan. Input dapat berupa dana, SDM, informasi dan kebijaksanaan/peraturan.
3. Output (keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan sebagai keluaran dari proses kegiatan berupa fisik dan atau non fisik.
4. Outcomes (hasil) adalah cerminan berfungsi sebagai keluaran dari proses kegiatan pada jangka menengah. Outcomes merupakan ukuran seberapa jauh
5. Benefit (manfaat) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
6. Impac (dampak) adalah pengaruh sosial ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja mencakup : (1) kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (Rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan (2) tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam dokumen rencana kinerja. Pengukuran Kinerja Kegiatan dan Akuntabilitas Keuangan.



Dari hasil analisis akuntabilitas keuangan menunjukkan bahwa sampai dengan **akhir Desember 2016** dapat dilihat **Pengukuran Kinerja Kegiatan** bahwa Akuntabilitas Keuangan per Kegiatan sebesar **Rp. 25.650.764.824,00 (86,63%)** dari belanja langsung **Rp. 29.608.056.000,00** dengan capaian fisik sebesar **92,97 %**, sebagian besar telah berjalan, namun ada beberapa kegiatan yang realisasi fisik maupun keuangannya masih dibawah **100%** yaitu **92,97 %** karena mulai diterapkannya efisiensi pemakaian anggaran.

Sedangkan Input yang digunakan pada Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah untuk tahun 2016 adalah berupa data persentase dana yang terealisasi dibandingkan dengan dana yang dianggarkan dikalikan 100%. Sedangkan outputnya adalah berupa data total kegiatan yang sudah terlaksana seperti yang tercantum pada tabel 3.1 pengukuran kinerja dibawah ini.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN TAHUN 2015	TAHUN 2016			Target Akhir RPJMD (2017)	CAPAIAN S/D 2016 TERHADAP 2017 (%)	% PENYERAPAN ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
					TARGET	REALISASI	% REALISASI				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Terwujudnya Lingkungan Bersih	Prosentase Pengelolaan Sampah di Perkotaan	%	96	97	96,5	99,48	97	96,5	94,20	Bidang Kebersihan dan Bidang Angkutan dan Peralatan
		Prosentase Pengelolaan Sampah di Pedesaan	%	40	45	44,5	98,89	50	44,5	94,20	Bidang Kebersihan dan Bidang Angkutan dan Peralatan
		Prosentase Masyarakat yang terlayani fasilitas (IPAL Komunal)	%	40	45	44,5	98,89	50	44,5	13,72	Bidang Kebersihan
		Prosentase Tertatanya Ruang Terbuka Hijau (RTH)	%	70	75	74,5	99,33	80	74,5	95,55	Bidang Pertamanan

Program

Anggaran

1. Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	14.738.935.000,00
2. Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Limbah	1.206.889.000,00
3. Pengembangan Kinerja Pengelolaan RTH	9.487.625.000,00
Total	25.433.449.000,00



Disamping itu untuk tingkat capaian realisasi outcome maupun benefit masing-masing kegiatan tersaji pada tabel 3.1.1 Pengukuran Kinerja Kegiatan di bawah ini.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN TAHUN 2015	TAHUN 2016			Target Akhir RPJMD (2017)	CAPAIAN S/D 2016 TERHADAP 2017 (%)	% PENYERAPAN ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
					TARGET	REALISASI	% REALISASI				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur :	Jumlah Sarana Prasarana Kantor	Jenis	-	17						Sub.Bag. Umum
	a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat yang terkirim	Surat/Tahun	25	1	1	100			99,07	
	b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening yang terbayarkan	Rekening	3	3	2,7	90			53,89	
	c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Sarana Mobilitas Darat dan Perlengkapan kantor yang tersedia	Unit/Jenis	2	6	6	100			94,95	
	d. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara dan Terurus perizinannya	Jenis	3	3	3	100			77,13	
	e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih Kantor	Jenis	17	17	17	100			99,34	
	f. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	Jenis	25	23	23	100			99,70	
	g. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis	3	4	4	100			94,91	
	h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik	Jenis	8	5	5	100			97,77	
	i. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan PerUndang-undangan	Jumlah Surat Kabar/Majalah	Tahun	1	1	1	100			99,94	
	j. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Untuk Tenaga Kebersihan	Paket	463	534	534	100			99,63	
	k. Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman Untuk Rapat	Kotak	494	530	530	100			73,72	
	l. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke	Jumlah Dana Yang tersedia untuk Rapat Koordinasi dan	Tahun	1	1	1	100			86,18	



	Luar Daerah/ Dalam Daerah	Konsultasi									
	m. Pengadaan Mebeleur	Jumlah Peralatan Mebeleur Kantor	Jenis	-	3	3	100			95,88	
	n. Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/Prasarana Upacara	Jumlah Sarana Upacara Keagamaan	Tahun	1	1	1	100			99,68	
	o. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Kantor dalam Kondisi Baik	Jenis	-	1	1	100			99,69	
	p. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Alat-alat Kantor/RT	Jumlah Peralatan Kantor dalam Kondisi Baik	Jenis	4	3	3	100			92,40	
	q. Pendataan dan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah	Data Inventarisasi Barang Milik Daerah	Tahun	1	1	1	100			99,95	
	r. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Perlengkapan Kantor	Jenis	6	11	11	100			98,32	
	s. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Instalasi Listrik di TPA Bengkala	Paket	-	1	1	100			97,57	
	t. Pembangunan Gedung Kantor	Gedung Kantor yang Reprerentatif	Paket	1	1	0,15	57,50			5,93	
2	Tersedianya Sumber Daya Aparatur										Sub.Bag. Umum
	a. Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	Jumlah Sumber Daya Aparatur	Orang		622	622	100			98,43	
	b. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Jumlah Pakaian Kerja Khusus Hari-hari Tertentu	Jenis	-	2	2	100			99,40	
	c. Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur	Mobilitas Darat untuk Penganyar	Unit	1	1	1	100			98,27	
	d. Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Sumber Daya Aparatur mendapat pendidikan dan pelatihan	Orang	5	2	-	0			0	
3	Terlaksananya Administrasi Keuangan	Jumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD	SPJ	1.350	1.350	1.350	100			98,30	Sub.Bag. Umum
		Jumlah Laporan Keuangan	Dok	1	1	1	100				
4	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD	Jenis/Dok.	9	7/2	7/2	100			96,85	Sub.Bag. Perencanaan
5	Tersusunnya	Jumlah Dokumen	Dokumen	7	7	7	100			97,42	Sub.Bag.



	Dokumen Anggaran SKPD	Perencanaan SKPD									Perencanaan
6	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pengangkutan Sampah yang siap pakai	Jumlah Pengadaan Mobilitas Pengangkut Sampah	Unit/Jenis	34	7	7	100			99,88	Kasi Peralatan
		Jumlah Pengadaan Peralatan Penunjang Pengangkutan Sampah	Jenis	0	6	6	100				Kasi Peralatan
7	Terpeliharanya Prasarana dan Sarana Pengangkutan Sampah	Biaya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Persampahan	Rupiah	-	711.419.000	642.579.470	90,32			90,74	Kasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Angkutan
8	Terlaksananya Pengangkutan Sampah	Biaya Operasional Pelayanan Persampahan	Rupiah	-	4.855.194.200	4.158.099.350	85,64			85,67	Kasi Angkutan
		Jumlah Tenaga Pengangkut Sampah	Orang	-	207	207	100				
9	Terlaksananya Pelayanan Persampahan	Biaya Penggantian Jasa Upah Pungut Sampah Plastik	Rupiah	-	105.000.000	98.949.195	94,23			91,04	Kasi Pengelolaan Sampah
10	Terlaksananya Penanganan Kebersihan di Perkotaan dan di Pedesaan	Jumlah Sarana Prasarana Kebersihan	Jenis	-	15	15	100			98,90	Kasi Pengelolaan Sampah
		Biaya Operasional Tenaga Penyapuan	Rupiah	-	2.461.520.000	2.452.840.000	99,65				Kasi Pengelolaan Sampah
11	Terlaksananya Pengelolaan Sampah dan Air Limbah	Jumlah sampah yang masuk TPA	M ³		383	383	100			96,27	Kasi Pengelolaan Sanitasi
		Jumlah Truck Tinja yang Masuk ke IPLT	Unit		75	75	100				Kasi Pengelolaan Sanitasi
12	Terlaksananya Pengelolaan Air Limbah Sekala Kawasan Padat Penduduk	Jumlah IPAL Komunal Terbangun	Paket		1	-	0			13,72	Kasi Pengelolaan Sanitasi
		Jumlah Sambungan Rumah IPAL Komunal	SR		110	110	100				Kasi Pengelolaan Sanitasi
13	Terlaksananya pengolahan sampah	Jumlah TPS 3R Terbangun								97,10	Kasi Pengelolaan Air Limbah dan Sampah
		Jumlah Transfer	Unit		1	-	-				Kasi Pengelolaan Air Limbah dan



		Depo Terbangun								Sampah
		Jumlah produksi pupuk Kompos	Ton		50	50	100			Kasi Pengelolaan Air Limbah dan Sampah
		Jumlah sampah yang di olah	Ton		256	256	100			Kasi Pengelolaan Air Limbah dan Sampah
14	Terlatihnya KSM/SDM Pengelola Sampah Organik dan Sanitasi	Jumlah KSM/SDM yang terlatih	Orang		45	45	100		78,01	Kasi Pengelolaan Air Limbah dan Sampah
15	Terbangunnya Taman Ruang Terbuka Hijau (RTH) Kawasan Perkotaan	Jumlah Taman Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang Tertata	Lokasi		2	2	100		99,99	Kasi Pembangunan dan Penataan Taman RTH
16	Terlaksananya Pemeliharaan Taman Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Jumlah Taman Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang Terpelihara	Lokasi		11	11	100		86,20	Kasi Pemeliharaan Taman RTH
17	Terlaksananya Pengawasan Taman Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Jumlah taman Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang aman dan indah	Lokasi		11	11	100		97,80	Kasi Pengawasan Taman dan RTH
18	Terlaksananya Pembinaan/ Penyuluhan dan Informasi Pelestarian Lingkungan	Jumlah Pembinaan /Penyuluhan kepada Masyarakat tentang Kelestarian Lingkungan	Kali		50	50	100		99,99	Kasi Penyuluhan dan Informasi
19	Tersedianya Sarana dan Prasarana Penyuluhan tentang Kelestarian Lingkungan	Jumlah Sarana dan Prasarana yang disediakan kepada masyarakat untuk Kelestarian Lingkungan	Buah		220	220	100		92,42	Kasi Sarana dan Prasarana Penyuluhan
20	Tersedianya Laporan dan monev kegiatan Dinas	Jumlah Laporan MONEV Kegiatan Dinas	Buku		10	10	100		96,18	Kasi Pelaporan
		Nilai SKM Kegiatan Dinas	Nilai		85	85	100			Kasi Pelaporan



Program	Anggaran
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.453.060.000,00
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.753.715.000,00
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	486.065.000,00
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	12.000.000,00
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	22.000.000,00
6. Program Perencanaan Anggaran SKPD	57.400.000,00
7. Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	390.367.000,00
Total	4.174.607.000,00

3.2 Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja merupakan analisis yang menguraikan tentang keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis.

Berdasarkan atas hasil-hasil perhitungan sebagaimana di uraikan di atas dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi kinerja juga bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian tujuan, visi dan misi organisasi sehingga dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program kegiatan di masa yang akan datang.

Dalam evaluasi ini dilaksanakan analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara prosentase capaian realisasi output dengan prosentase capaian realisasi input. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu.

Disamping itu dalam evaluasi ini juga dilakukan analisis efektivitas yang menggambarkan tingkat kemampuan suatu kegiatan untuk mewujudkan hasil yang diinginkan. Pengukuran ini difokuskan pada capaian indikator *outcome*, *benefit* dan *impact* dari suatu kegiatan.



Berdasarkan hasil analisis efisiensi didapatkan bahwa dari kegiatan yang dilaksanakan kesemuanya dapat dikategorikan efisien, karena tingkat capaian ratio prosentase output dengan prosentase input lebih besar atau sama dengan 1 (≥ 1). Lebih jelas lihat Tabel 3.2 di bawah ini.

No.	PROGRAM / KEGIATAN	REALISASI (%)		RATIO OUTPUT INPUT	KETERANGAN	
		INPUT	OUTPUT		EFISIEN	TIDAK EFISIEN
1	2	3	4	5	6	7
I	Terwujudnya Lingkungan Bersih					
	1. Prosentase Pengelolaan Sampah di Perkotaan	94,20	99,48	1,06	EFISIEN	
	2. Prosentase Pengelolaan Sampah di Pedesaan	13,72	98,89	7,21	EFISIEN	
	3. Prosentase Masyarakat yang terlayani fasilitas (IPAL Komunal)	13,72	98,89	7,21	EFISIEN	
	4. Prosentase Tertatanya Ruang Terbuka Hijau (RTH)	95,55	99,33	1,04	EFISIEN	

Sedangkan untuk masing-masing kegiatan penunjang dapat dilihat tingkat efisiensinya seperti tabel 3.2.1 dibawah ini.

No.	PROGRAM / KEGIATAN	REALISASI (%)		RATIO OUTPUT INPUT	KETERANGAN	
		INPUT	OUTPUT		EFISIEN	TIDAK EFISIEN
1	2	3	4	5	6	7
I	PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN					
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	99,07	100	1,01	EFISIEN	
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	53,88	90	1,67	EFISIEN	
	3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Ktr.	94,94	100	1,05	EFISIEN	
	4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	77,13	100	1,30	EFISIEN	
	5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	98,29	100	1,02	EFISIEN	
	6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	99,34	100	1,01	EFISIEN	
	7. Penyediaan Alat Tulis Kantor	99,69	100	1,00	EFISIEN	
	8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	94,90	100	1,05	EFISIEN	
	9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	97,76	100	1,02	EFISIEN	



	10. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	98,31	100	1,02	EFISIEN	
	11. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Per Undang-Undang	99,94	100	1,00	EFISIEN	
	12. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	99,62	100	1,00	EFISIEN	
	13. Penyediaan Makanan dan Minuman	73,71	100	1,36	EFISIEN	
	14. Rapat rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah dan Dalam Daerah	86,17	100	1,16	EFISIEN	
II	PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR					
	1. Pembangunan Gedung Kantor	5,92	57,50	9,71	EFISIEN	
	2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	97,57	100	1,02	EFISIEN	
	5. Pengadaan Mebeleur	95,87	100	1,04	EFISIEN	
	6. Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana Prasarana Upacara	99,68	100	1,00	EFISIEN	
	8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	99,68	100	1,00	EFISIEN	
	9. Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat Kantor/RT	92,40	100	1,08	EFISIEN	
	10. Pendataan dan Inventarisasi Aset Barang MD	99,94	100	1,00	EFISIEN	
III	PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR					
	1. Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	98,43	100	1,02	EFISIEN	
	2. Pengadaan Pakaian Khusus Hari – Hari Tertentu	99,39	100	1,01	EFISIEN	
	3. Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur	98,26	100	1,02	EFISIEN	
IV	PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR					
	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal	0	0	0		
V	PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA & KEUANGAN					
	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	96,85	100	1,03	EFISIEN	
VI	PERENCANAAN ANGGARAN SKPD					
	1. Penyusunan Anggaran SKPD	97,41	100	1,03	EFISIEN	
VII	PENGEMBANGAN KINERJA PENGELOLAAN PERSAMPAHAN					
	1. Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Persampahan	99,88	100	1,00	EFISIEN	
	2. Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Persampahan	90,74	90,32	1,00	EFISIEN	
	3. Peningkatan Operasional Pelayanan Persampahan	85,66	100	1,17	EFISIEN	
	4. Penyusunan Kebijakan Kerjasama Pengelolaan Persampahan	91,03	94,23	1,04	EFISIEN	



	5.Peningkatan Pelayanan Kebersihan	98,90	94,23	0,95	KURANG EFISIEN	
	6.Peningkatan Pelayanan Persampahan	96,27	100	1,04	EFISIEN	
	7.Pengembangan Teknologi Pengolahan Persampahan	97,10	100	1,03	EFISIEN	
	8.Bimbingan Teknis Persampahan	78,00	100	1,28	EFISIEN	
VIII	PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP					
	1.Koordinasi Penilaian Kota Sehat/ADIPURA	99,99	100	1,00	EFISIEN	
	2.Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengendalian Lingkungan Hidup	92,42	100	1,08	EFISIEN	
	3.Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan- Kegiatan Dinas Kebersihan dan Pertamanan	96,17	100	1,04	EFISIEN	
IX	PENGELOLAAN RUANG TERBUKA HIJAU					
	1.Penataan Ruang Terbuka Hijau	99,99	100	1,00	EFISIEN	
	2.Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau	86,19	100	1,16	EFISIEN	
	3.Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau	97,80	100	1,02	EFISIEN	
X	PENGEMBANGAN KINERJA PENGELOLAAN AIR MINUM DAN AIR LIMBAH					
	1.Peningkatan pelayanan dan pengelolaan Sanitasi/Air Limbah	13,72	50	3,64	EFISIEN	

3.3 Pengukuran Pencapaian Sasaran

Berdasarkan Analisis Efektifitas Kegiatan didapatkan bahwa semua kegiatan yang dilaksanakan dapat dikategorikan efektif karena kegiatan dimaksud diasumsikan akan dapat merealisasikan outcome maupun benefit 100 %. Disamping itu yang sangat penting bahwa kegiatan yang dilaksanakan mampu mendukung tercapainya sasaran. Lebih jelas mengenai tingkat capaian realisasi outcome maupun benefit kegiatan tersaji pada tabel 3.3 Pengukuran Pencapaian Sasaran di bawah ini.

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET	REALISASI	% PENCAPAIAN REALISASI	KET
1	2	3	4	5	6	7
1	Terwujudnya Lingkungan Bersih	1. Prosentase Pengelolaan Sampah di Perkotaan	97 %	96,6 %	99,48	
		2. Prosentase Pengelolaan Sampah di Pedesaan	45 %	44,5 %	99,48	
		3. Prosentase Masyarakat yang terlayani fasilitas (IPAL Komunal)	45 %	44,5 %	98,89	
		4. Prosentase Tertatanya Ruang Terbuka Hijau (RTH)	75 %	74,5 %	99,33	



Disamping itu untuk tingkat capaian realisasi outcome maupun benefit masing – masing kegiatan tersaji pada tabel 3.3.1 Pengukuran Pencapaian Sasaran di bawah ini.

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET	REALISASI	% PENCAPAIAN REALISASI	KET
1	2	3	4	5		
1	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur :	Jumlah Sarana Prasarana Kantor	17			
	a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat yang terkirim	1	1	100	
	b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening yang terbayarkan	3	2,7	90	
	c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Sarana Mobilitas Darat dan Perlengkapan kantor yang tersedia	6	6	100	
	d. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara dan Terurus perijinannya	3	3	100	
	e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih Kantor	17	17	100	
	f. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	23	23	100	
	g. Penyediaan Barang dan Peggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Peggandaan	4	4	100	
	h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik	5	5	100	
	i. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan PerUndang-undangan	Jumlah Surat Kabar/Majalah	1	1	100	
	j. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Untuk Tenaga Kebersihan	534	534	100	
	k. Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman Untuk Rapat	530	530	100	
	l. Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah/ Dalam Daerah	Jumlah Dana Yang tersedia untuk Rapat Kordinasi dan Konsultasi	1	1	100	
	m. Pengadaan Mebeleur	Jumlah Peralatan Mebeleur Kantor	3	3	100	
	n. Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/Prasarana Upacara	Jumlah Sarana Upacara Keagamaan	1	1	100	
	o. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Kantor dalam Kondisi Baik	1	1	100	
	p. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Alat-alat Kantor/RT	Jumlah Peralatan Kantor dalam Kondisi Baik	3	3	100	



	q. Pendataan dan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah	Data Inventarisasi Barang Milik Daerah	1	1	100	
	r. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Perlengkapan Kantor	11	11	100	
	s. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Instalasi Listrik di TPA Bengkala	1	1	100	
	t. Pembangunan Gedung Kantor	Gedung Kantor yang Reprerentatif	1	0,15	57,50	
2	Tersedianya Sumber Daya Aparatur					
	e. Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	Jumlah Sumber Daya Aparatur	622	622	100	
	f. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Jumlah Pakaian Kerja Khusus Hari-hari Tertentu	2	2	100	
	g. Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur	Mobilias Darat untuk Penganyar	1	1	100	
	h. Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Sumber Daya Aparatur mendapat pendidikan dan pelatihan	2	0	0	
3	Terlaksananya Administrasi Keuangan	Jumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD	1.350	1.350	100	
		Jumlah Laporan Keuangan	1	1	100	
4	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD	7/2	7/2	100	
5	Tersusunnya Dokumen Anggaran SKPD	Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD	7	7	100	
6	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pengangkutan Sampah yang siap pakai	Jumlah Pengadaan Mobilias Pengangkut Sampah	7	7	100	
		Jumlah Pengadaan Peralatan Penunjang Pengangkutan Sampah	6	6	100	
7	Terpeliharanya Prasarana dan Sarana Pengangkutan Sampah	Biaya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Persampahan	711.419.000	642.579.470	90,32	
8	Terlaksananya Pengangkutan Sampah	Biaya Operasional Pelayanan Persampahan	4.855.194.200	4.158.099.350	85,64	
		Jumlah Tenaga Pengangkut Sampah	207	207	100	
9	Terlaksananya Pelayanan Persampahan	Biaya Penggantian Jasa Upah Pungut Sampah Plastik	105.000.000	98.949.195	94,23	
10	Terlaksananya Penanganan Kebersihan di Perkotaan dan di Pedesaan	Jumlah Sarana Prasarana Kebersihan	15	15	100	
		Biaya Operasional Tenaga Penyapuan	2.461.520.000	2.452.840.000	99,65	



11	Terlaksananya Pengelolaan Sampah dan Air Limbah	Jumlah sampah yang masuk TPA	383	383	100	
		Jumlah Truck Tinja yang Masuk ke IPLT	75	75	100	
12	Terlaksananya Pengelolaan Air Limbah Sekala Kawasan Padat Penduduk	Jumlah IPAL Komunal Terbangun	1	-	0	
		Jumlah Sambungan Rumah IPAL Komunal	110	110	100	
13	Terlaksananya pengolahan sampah	Jumlah TPS 3R Terbangun				
		Jumlah Transfer Depo Terbangun	1	-	0	
		Jumlah produksi pupuk Kompos	50	50	100	
		Jumlah sampah yang di olah	256	256	100	
14	Terlatihnya KSM/SDM Pengelola Sampah Organik dan Sanitasi	Jumlah KSM/SDM yang terlatih	45	45	100	
15	Terbangunnya Taman Ruang Terbuka Hijau (RTH) Kawasan Perkotaan	Jumlah Taman Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang Tertata	2	2	100	
16	Terlaksananya Pemeliharaan Taman Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Jumlah Taman Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang Terpelihara	11	11	100	
17	Terlaksananya Pengawasan Taman Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Jumlah taman Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang aman dan indah	11	11	100	
18	Terlaksananya Pembinaan/Penyuluhan dan Informasi Pelestarian Lingkungan	Jumlah Pembinaan /Penyuluhan kepada Masyarakat tentang Kelestarian Lingkungan	50	50	100	
19	Tersedianya Sarana dan Prasarana Penyuluhan tentang Kelestarian Lingkungan	Jumlah Sarana dan Prasarana yang disediakan kepada masyarakat untuk Kelestarian Lingkungan	220	220	100	
20	Tersedianya Laporan dan monev kegiatan Dinas	Jumlah Laporan MONEV Kegiatan Dinas	10	10	100	
		Nilai SKM Kegiatan Dinas	85	85	100	



BAB IV

PENUTUP

4.1 Tinjauan Umum

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dikembangkan dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dan program kegiatan yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Didalam kerangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kinerja, dan alat pendorong terwujudnya *good governance*. Dalam perspektif yang lebih luas, maka Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini juga berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik.

Sebagaimana telah dijelaskan di depan bahwa pada tahun 2016 Dinas Kebersihan dan Pertamanan melaksanakan 10 Program yang dijabarkan ke dalam kegiatan sebanyak 43 kegiatan dengan alokasi anggaran sebanyak Rp. 29.608.056.000,00. Hasil pengukuran menunjukkan bahwa semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan realisasi output 92,97 %, demikian juga tingkat capaian sasaran telah mencapai 92,97 %. Hasil evaluasi tingkat efisiensi menunjukkan bahwa semua kegiatan sudah dapat dilaksanakan secara efisien walaupun ada beberapa kegiatan yang tidak terlaksana karena adanya kontradiktif dengan regulasi. Disamping itu hasil analisis efektivitas menggambarkan bahwa semua kegiatan yang dilaksanakan dapat dikategorikan efektif karena mampu mendorong terwujudnya sasaran kinerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Sedangkan bila dilihat dari akuntabilitas keuangan, menunjukkan bahwa dari alokasi anggaran sebesar Rp. 29.608.056.000,00 realisasinya mencapai sebesar Rp. 25.650.764.824,00 atau 86,63%.

Walaupun telah menunjukkan hasil yang cukup memuaskan, namun masih ada kendala-kendala ataupun permasalahan yang dihadapi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Tahun Anggaran 2016 yaitu :

1. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah pada Kegiatan Peningkatan Pelayanan dan Pengelolaan Sanitasi/Air Limbah yaitu Pembangunan perpipaan IPAL komunal di tiga wilayah yaitu Kelurahan Kampung Anyar, Desa Sangsit dan Kampung Singaraja yang dana kegiatannya bersumber dari dana DAK tidak dapat dilaksanakan karena dana DAK yang masuk ke APBD harus mengikuti regulasi APBD. Dalam hal ini kegiatan dialokasikan ke Belanja hibah yang diserahkan kepada kelompok masyarakat. Dalam regulasi pemberian hibah ke masyarakat bagi penerima hibah harus berbadan hukum, sedangkan kelompok masyarakat yang akan melaksanakan kegiatan yang dimaksud belum berbadan hukum. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur pada kegiatan Pembangunan Gedung Kantor, Karena Dana tersebut merupakan sisa dana DAK Praspem dari BKD Kabupaten Buleleng.



2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur pada kegiatan Pembangunan Gedung Kantor, adanya titipan Dana DAK Praspem pada Tahun Anggaran 2016 yang Karena Dana tersebut merupakan sisa dana DAK Praspem dari BKD Kabupaten Buleleng sehingga Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Buleleng tidak dapat merealisasikan dana DAK tersebut karena tidak membangun gedung.

4.2 Upaya Pemecahan Masalah

Dalam rangka mengatasi permasalahan yang ada maka strategi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Agar rencana pembangunan dapat berjalan dengan lancar, maka semua pihak harus lebih cermat menyusun rencana anggaran, dan harus selalu berpedoman pada regulasi yang ada, untuk pembangunan IPAL Komunal dan Perpipaan tidak dapat dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2016 akan dilaksanakan di Tahun Anggaran 2017 sesuai dengan regulasi.
2. Lebih cermat dalam menyusun program dan kegiatan yang tepat sasaran sesuai kebutuhan dan tupoksi dinas. Sehingga untuk tahun mendatang semua program dan kegiatan dapat terealisasi secara keseluruhan.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

NO	SASARAN / CAPAIAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi				
	A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Administrasi Keuangan	1 Dok,1.350 SPJ	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	27.413.000,00
				2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	229.487.000,00
				3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	185.000.000,00
				4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	103.700.000,00
				5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	306.349.000,00
				6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	59.278.000,00
				7. Penyediaan Alat Tulis Kantor	25.018.000,00
				8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.063.000,00
				9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	24.864.000,00
				10. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	203.500.000,00
				11. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan PerUndang-undangan	9.804.000,00
				12. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	108.936.000,00
				13. Penyediaan Makanan dan Minuman	10.340.000,00
				14. Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah/ Dalam Daerah	149.308.000,00
	B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur	12 Jenis	1. Pembangunan Gedung Kantor	1.514.665.000,00
				2. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	-
				3. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	20.000.000,00
				4. Pengadaan Mebeleur	89.800.000,00
				5. Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/Prasarana Upacara	77.950.000,00



				6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	9.600.000,00
				7. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Alat-alat Kantor/RT	15.000.000,00
				8. Pendataan dan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah	26.700.000,00
	C. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Jumlah Sumber Daya Aparatur	622 Orang	1. Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	392.490.000,00
				2. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	78.575.000,00
				3. Pembinaan Rohani dan Budaya Aparatur	15.000.000,00
	D. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Sumber Daya Aparatur yang mendapat pendidikan dan	4 Orang	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal	12.000.000,00
	E. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD	9 Jenis	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	22.000.000,00
	F. Program Perencanaan Anggaran SKPD	Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD	7 Dok.	1. Penyusunan Anggaran SKPD	57.400.000,00