# MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL PEGAWAI

## DOKUMEN GABUNGAN SELURUH UNIT KERJA

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**
**KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

*Disusun berdasarkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN*

**Mencakup 9 Unit Kerja — 175 Pegawai**

*Dokumen ini menjadi dasar penyusunan Rencana Hasil Kerja dalam SKP Pegawai*

Tahun 2026

# DAFTAR ISI

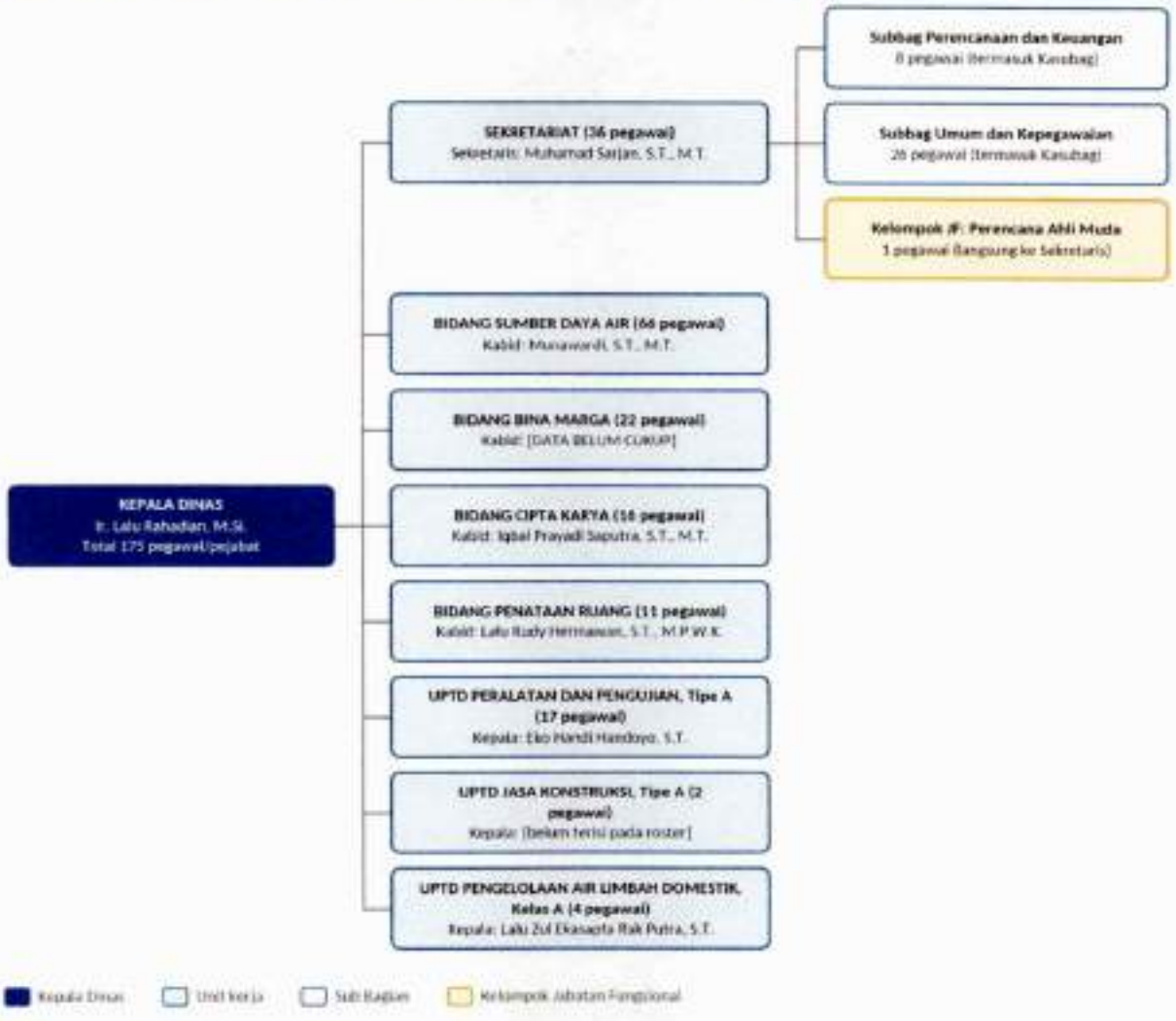

- Ringkasan Eksekutif
- Bab 0 — Kepala Dinas / Eselon II (1 pejabat, 4 IKU Renstra)
- Bab I — Sekretariat (36 pegawai)
- Bab II — Bidang Bina Marga (22 pegawai)
- Bab III — Bidang Sumber Daya Air (66 pegawai)
- Bab IV — Bidang Penataan Ruang (11 pegawai)
- Bab V — Bidang Cipta Karya (16 pegawai)
- Bab VI — UPTD Jasa Konstruksi (2 pegawai)
- Bab VII — UPTD Peralatan dan Pengujian (17 pegawai)
- Bab VIII — UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik (4 pegawai)

# RINGKASAN EKSEKUTIF

## Struktur Organisasi Dinas Menurut Peraturan Bupati

Struktur organisasi pada dokumen ini mengikuti peraturan bupati berikut. Jumlah pegawai pada bagan adalah jumlah nama yang tercantum pada dokumen unit kerja masing-masing, termasuk pimpinan unit.

Gambar 1 Bagan Struktur Organisasi DISPUPR Kabupaten Lombok Tengah beserta Jumlah Pegawai




Tabel 1 Dasar Hukum Struktur Organisasi per Unit

| Unit | Peraturan | Ketentuan Pokok | Jabatan Pimpinan |
|---|---|---|---|
| **Dinas (Kepala Dinas)** | Perbup Lombok Tengah No. 75 Tahun 2021 (1 Desember 2021) jo. Perbup No. 42 Tahun 2022 (30 Desember 2022) | Pasal 2 ayat (2) dan Pasal 3 ayat (1): susunan terdiri atas Kepala Dinas, Sekretariat, 4 Bidang, dan UPT; bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. | Kepala Dinas: JPT Pratama / Eselon II.b |
| **Sekretariat** | Perbup No. 75 Tahun 2021 jo. Perbup No. 42 Tahun 2022 | Pasal 3 ayat (1) huruf b: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kelompok Jabatan Fungsional. | Sekretaris: Administrator / III.a. Kasubag: Pengawas / IV.a |
| **Bidang SDA, Bina Marga, Cipta Karya, Penataan Ruang** | Perbup No. 75 Tahun 2021 jo. Perbup No. 42 Tahun 2022 | Pasal 3 ayat (1) huruf c dan Pasal 8 sampai 11: masing-masing Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional; tidak terdapat Seksi. Pasal 10 ayat (2) (Cipta Karya) diubah oleh Perbup 42/2022. | Kepala Bidang: Administrator / III.b |

| Unit | Peraturan | Ketentuan Pokok | Jabatan Pimpinan |
|---|---|---|---|
| **UPTD Peralatan dan Pengujian** | Perbup Lombok Tengah No. 19 Tahun 2021 (22 April 2021) | Pasal 2: Tipe A. Pasal 3 ayat (2): bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Pasal 4: Kepala UPTD, Sub Bagian Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional. | Kepala UPTD: Pengawas / IV.a. Kasubag TU: Pengawas / IV.b (Pasal 14) |
| **UPTD Jasa Konstruksi** | Perbup No. 19 Tahun 2021 | Pasal 2: Tipe A. Pasal 8 ayat (2): bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Pasal 9: Kepala UPTD, Sub Bagian Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional. | Sama dengan di atas (Pasal 14) |
| **UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik** | Perbup Lombok Tengah No. 1 Tahun 2023 (3 Februari 2023) | Pasal 2: Kelas A. Pasal 3 ayat (2): bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas. Pasal 4: Kepala UPTD, Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana/Kelompok Jabatan Fungsional. Pasal 12 ayat (4): hubungan administratif melalui Kasubag TU. | Kepala UPTD: Pengawas / IV.a. Kasubag TU: Pengawas / IV.b (Pasal 10) |

## Rekapitulasi Seluruh Unit Kerja

| Unit Kerja | Pegawai | Eksplisit | Kelompok § | Catatan Struktural |
|---|---|---|---|---|
| Kepala Dinas (Eselon II) | 1 | 1 | 0 | Puncak piramida cascading; 4 IKU Renstra (IKLI, Indeks Infrastruktur, Kesesuaian Ruang, SAKIP) |
| Sekretariat | 36 | 15 | 21 | Ketua tim: Sekretaris; Subbag Perencanaan-Keuangan & Umum-Kepegawaian |
| Bina Marga | 22 | 10 | 12 | 1 Kegiatan tunggal (Penyelenggaraan Jalan); tanpa nama Kepala Bidang |
| Sumber Daya Air | 66 | 4 | 62 | Skala terbesar; hanya 6% berpenugasan eksplisit |
| Penataan Ruang | 11 | 6 | 5 | 4 Kegiatan; beban tertinggi pada 1 pegawai (3 dari 4 klaster) |
| Cipta Karya | 16 | 6 | 10 | 5 Outcome sekaligus; klaster Permukiman tanpa pegawai pendukung |
| UPTD Jasa Konstruksi | 2 | 1 | 1 | Tanpa Kepala UPTD terisi: 1 orang menanggung seluruh PJ |
| UPTD Peralatan dan Pengujian | 17 | 1 | 16 | Tidak punya Outcome Renstra sendiri (eksekusi BMD Sekretariat) |
| UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik | 4 | 2 | 2 | Unit baru; PJ Cascading masih tercatat di Cipta Karya |
| TOTAL DINAS | 175 | 46 | 129 | 8 unit kerja, 100% nama tercakup |

| Paraf Hirarki | |
|---|---|
| Sekretaris Dinas | |
| JF Perencana Muda / Penyusun SK | |

Praya, ..... 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas,

**Ir. Lalu Rahadian, M.Si.**

**NIP. 19671231 199203 1 117**

# MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL PEGAWAI

## ESELON II — KEPALA DINAS

### DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
### KABUPATEN LOMBOK TENGAH

*Disusun berdasarkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN*

*Dokumen ini melengkapi puncak piramida cascading kinerja DISPUPR — dari Kepala Dinas hingga Pelaksana*

Tahun 2026

# 1. PENDAHULUAN

Dokumen ini melengkapi rangkaian 8 dokumen unit kerja DISPUPR (Sekretariat, 4 Bidang teknis, 3 UPTD) dengan lapisan tertinggi cascading kinerja: Eselon II (Kepala Dinas). Sesuai arahan penyusunan, pemetaan jenjang jabatan terhadap level Renstra adalah sebagai berikut:

- Eselon II (Kepala Dinas) → seluruh Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam Renstra
- Eselon III (Kepala Bidang/Sekretaris) → Program
- Eselon IV + Jabatan Fungsional Ahli Muda → Kegiatan
- Jabatan Fungsional Umum/Penelaah Teknis Kebijakan → Subkegiatan

Pemetaan ini telah konsisten diterapkan sejak Tahap 2 pada seluruh 8 dokumen unit sebelumnya. Dokumen ini menambahkan lapisan yang belum pernah dibangun: Peran-Hasil Kepala Dinas terhadap 4 IKU Renstra DPUPR 2026-2030.

Dasar penyusunan: Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU), Tujuan dan Sasaran DPUPR Renstra 2026-2030; Cascading Kinerja Level Perangkat Daerah (kolom Aktivitas PJ Kinerja Eselon II); hasil pemetaan Outcome per Bidang dari 8 dokumen unit kerja sebelumnya.

# 2. EMPAT INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN BIDANG PENDUKUNG

| Kode | Tujuan/Sasaran | Indikator Kinerja Utama | Target 2025→2030 | Bidang/Unit Pendukung |
|---|---|---|---|---|
| I.T.1 | Meningkatnya Akses Masyarakat terhadap Infrastruktur Berkualitas | Indeks Kualitas Layanan Infrastruktur (IKLI) | 52,68 (2025) → 64,76 (2030) | Seluruh Bidang Teknis (Bina Marga, SDA, Penataan Ruang, Cipta Karya) + Sekretariat |
| I.S.1 | Meningkatnya Kualitas Infrastruktur | Indeks Infrastruktur (komposit: Jalan, Irigasi, Air Minum, Sanitasi, Bangunan Gedung/PBG-SLF, Transportasi, Listrik, Internet) | 60,89 (2025) → 74,28 (2030) | Bina Marga (Jalan); Sumber Daya Air (Irigasi); Cipta Karya (Air Minum/SPAM, Sanitasi/SPALD, PBG-SLF) |
| I.S.2 (S2) | Meningkatnya Kesesuaian Pemanfaatan Ruang yang Tertib dan Berkelanjutan | Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang | 100 (tetap 100 2026-2030) | Bidang Penataan Ruang |
| I.S.2 (S3)* | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah | Nilai Implementasi SAKIP Perangkat Daerah | 72 (2025) → 80,12 (2030) | Sekretariat |

# 3. MATRIKS PERAN HASIL KEPALA DINAS

Ir. Lalu Rahadian, M.Si. — Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Lombok Tengah

| Indikator Kinerja Utama | Peran | Hasil yang Diharapkan |
|---|---|---|
| Indeks Kualitas Layanan Infrastruktur (IKLI) | Menetapkan standar pelayanan dan maklumat layanan DPUPR; memimpin evaluasi hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara berkala; menginstruksikan perbaikan SOP layanan teknis dan perizinan; memastikan sistem pengaduan masyarakat dan keterbukaan informasi publik berjalan efektif | Indeks Kepuasan Layanan Infrastruktur (IKLI) tercapai sesuai target tahunan (84,76 pada 2030) |
| Indeks Infrastruktur | Mengoordinasikan OPD lintas sektor; mengendalikan capaian indeks melalui rapat pengendalian kinerja | Indeks Infrastruktur (komposit jalan, irigasi, air minum, sanitasi, bangunan gedung, dan komponen lain) tercapai sesuai target (69,46 pada 2030) |
| Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang | Mengendalikan pemberian rekomendasi teknis pemanfaatan ruang; memastikan kesesuaian KKPR dengan RTRW/RDTR; mengoordinasikan sinkronisasi OSS-RBA dengan DPMPTSP dan ATR/BPN | Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang tercapai 100% setiap tahun |
| Nilai Implementasi SAKIP Perangkat Daerah | Menetapkan arah kebijakan kinerja DPUPR berbasis outcome dan impact; memimpin reviu kinerja bulanan dan semesteran; memastikan keterkaitan RPJMD, Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja; mengawal tindak lanjut hasil evaluasi SAKIP oleh Inspektorat | Nilai Implementasi SAKIP Perangkat Daerah tercapai sesuai target (80,12 pada 2030) |

## 4. MATRIKS KETERHUBUNGAN LINTAS-BIDANG

Tabel berikut menunjukkan bagaimana 4 IKU Eselon II diturunkan ke Program (Outcome) masing-masing Bidang/Unit, melengkapi rantai cascading yang sudah dibangun di 8 dokumen unit sebelumnya:

| IKU (Eselon II) | Diturunkan ke Outcome | Program/Bidang Pendukung | Dokumen Unit Rujukan |
|---|---|---|---|
| IKLI | Seluruh Outcome DISPUPR (agregat) | Seluruh Bidang + Sekretariat | 8 dokumen unit |
| Indeks Infrastruktur | OC.1.1.1 (Jalan) | Bina Marga | Matriks_Peran_Hasil_BinaMarga_DISPUPR.docx |
| Indeks Infrastruktur | OC.1.1.4 (Irigasi) — [SELESAI] terkonfirmasi via Tabel 3.3 baris 10 Renstra | Sumber Daya Air | Matriks_Peran_Hasil_SDA_DISPUPR.docx |
| Indeks Infrastruktur | OC.1.1.5, OC.1.1.6, OC.1.1.2 (Air Minum, Sanitasi, PBG-SLF) | Cipta Karya | Matriks_Peran_Hasil_CiptaKarya_DISPUPR.docx |
| Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang | OC.1.2.1 | Penataan Ruang | Matriks_Peran_Hasil_TataRuang_DISPUPR.docx |
| Nilai SAKIP Perangkat Daerah | OC.1.3.1 | Sekretariat | Matriks_Peran_Hasil_Sekretariat_DISPUPR.docx |

| Paraf Hirarki | |
|---|---|
| Sekretaris Dinas | |
| JF Perencana Muda / Penyusun SK | |

Praya, ..... 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas,

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

**Ir. Lalu Rahadian, M.Si.**

**NIP. 19671231 199203 1 117**

# MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL PEGAWAI

## SEKRETARIAT

### DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
### KABUPATEN LOMBOK TENGAH

*Disusun berdasarkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN*

*Dokumen ini menjadi dasar penyusunan Rencana Hasil Kerja dalam SKP Pegawai*

Tahun 2026

# 1. PENDAHULUAN

Dokumen ini merupakan hasil penyusunan Matriks Peran Hasil Pegawai pada Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DISPUPR) Kabupaten Lombok Tengah, disusun secara bertahap dengan pendekatan cascading kinerja: Renstra/Sasaran Organisasi → Outcome → Output/Produk/Layanan Unit Kerja → Peran Unit/Tim → Peran Hasil Pegawai → Rencana Hasil Kerja Individu.

Dasar penyusunan:

- Data Pegawai Satuan Kerja DISPUPR Unit Kerja Sekretariat
- Data Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (roster resmi seluruh DISPUPR, 314 pegawai)
- Tabel Renstra DPUPR Kabupaten Lombok Tengah 2026–2030 (sesuai Inmen RANWAL RPJMD)
- Contoh Matriks Pembagian Peran dan Hasil Pegawai (referensi metodologi PermenPANRB No. 6/2022)
- Cascading Kinerja Level Perangkat Daerah DPUPR Kabupaten Lombok Tengah 2026–2030

# 2. STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DISPUPR

Struktur organisasi berikut disusun berdasarkan Dokumen Cascading Kinerja dan Data Pegawai. Tody Auliya (Perencana Ahli Muda) ditempatkan LANGSUNG di bawah Sekretaris, sejajar dengan kedua Kasubag — bukan sebagai bawahan salah satu Kasubag.

**Dasar hukum:** Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas PUPR (ditetapkan 1 Desember 2021), sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2022 (ditetapkan 30 Desember 2022), Pasal 3 ayat (1) huruf b: Sekretariat terdiri atas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Menurut Pasal 14 ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas Jabatan Administrator, sehingga Perencana Ahli Muda (‡‡) berada langsung di bawah Sekretaris. Jabatan: Pasal 22.

**Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DISPUPR**



Tabel 2.1 Matriks Struktur Organisasi Sekretariat DISPUPR

| Posisi / Unit | Jabatan / Kelompok | Jml | Nama Pegawai | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| **Pimpinan** | **Sekretaris Dinas (Administrator, Eselon III.a)** | 1 | Muhamad Sarjan, S.T., M.T. | |
| **Langsung di bawah Sekretaris)** | **Perencana Ahli Muda** | 1 | Tody Auliya, S.T.‡‡ | ‡‡ melapor langsung ke Sekretaris, sejajar dengan kedua Kasubag |
| | **Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama** | 1 | Neni Sollatiyah, S.M | |
| **Subbag Perencanaan dan Keuangan** | **Kepala Subbagian (Pengawas, Eselon IV.a)** | 1 | Zulkarnain Hakim, S.E., M.Ak. | |
| | Berpenugasan (PJ Kinerja tercatat) | 5 | Arief Munandar, S.T.; Sulistianingsih; Fatimatuzzahrah, S.E.; Sri Suriantini, S.T.; Lalu Muhamad Zaelani‡ | ‡ tercatat pada subbag ini (roster); PJ Kinerja tema Umum-Kepegawaian |
| | Kelompok § (belum berpenugasan spesifik) | 2 | Baiq Rina Rahmawati, S.E.; Muhamad Nasir | § Peran-Hasil kelompok |
| **Subbag Umum dan Kepegawaian** | **Kepala Subbagian (Pengawas, Eselon IV.a)** | 1 | Lalu Andi Ahmad Supriadi | |
| | Berpenugasan (PJ Kinerja tercatat) | 6 | Sazli Mukarram; Linda Sari, S.E.,:; Japarudin; Muhammad Paizan; Hirmayadi | |
| | Kelompok § (belum berpenugasan spesifik) | 19 | Satral Gunadi; Sukriadi; Khairul Fahmi; Lalu Akhmad Sapari; Ardian Hidayat; Lalu Abdul Azis Kurtubi; Azis Wijaya; Lalu Muhamad Gunawan Busyairi; Lalu Darma Putra; Lalu Agus Putra; Qorimah; Romi Irwanto; Awaludin; Akwan Yasin, S.Pd; Baiq Desy Arisandi, S.Pd; Munawir Haris, S.T.; Lyna Dwi Susanti, S.E.; Lalu Sandy Marta Utama, S.Sos.; Diniari Pujiani Anditya, S.T. | § Peran-Hasil kelompok |
| **Jumlah pegawai (sesuai nama yang tercantum)** | | 36 | Subbag Perencanaan dan Keuangan: 7 pegawai dan Subbag Umum dan Kepegawaian: 25 pegawai (di luar Kasubag), sesuai angka pada dokumen | |

# 3. MATRIKS INDUK PERAN HASIL PEGAWAI

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | Administrasi Keuangan PD | Administrasi BMD pada PD | Administrasi Kepegawaian PD | Administrasi Umum PD | Pengadaan BMD Penunjang | Penyediaan Jasa Penunjang | Pemeliharaan BMD Penunjang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SEKRETARIAT** | | | | | | | | |
| **Muhamad Sarjan, S.T., M.T.**<br>*Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang* | Mengoordinasikan penyusunan, pemantauan, dan pelaporan seluruh IKU Perangkat Daerah → Bahan IKU tersedia terpadu dan tepat waktu | Memastikan keselarasan IKU dengan RPJMD/Renstra/Renja/PK → Keselarasan dokumen kinerja PD terjaga | Memfasilitasi pengumpulan dan verifikasi data realisasi IKU dari seluruh bidang → Data realisasi IKU terverifikasi tersedia berkala | Mengoordinasikan penyusunan rencana tindak lanjut atas IKU yang belum tercapai → RTL IKU tersusun berdasarkan hasil evaluasi | Kepatuhan administrasi umum PD terpantau sbg bagian evaluasi IKU | RTL atas capaian pengadaan BMD yang belum tercapai tersusun | Ketersediaan jasa penunjang termonitor sbg bagian evaluasi IKU | RTL atas capaian pemeliharaan BMD yang belum tercapai tersusun |
| **Tody Auliya, S.T.‡‡**<br>*Perencana Ahli Muda (melapor langsung ke Sekretaris — setara Ketua Tim, bukan di bawah Kasubag)* | Menyusun dokumen perencanaan PD, laporan evaluasi kinerja, dan data statistik sektoral → Dokumen perencanaan PD tersedia lengkap dan tepat waktu | *Turut mendukung administrasi keuangan subbag sesuai porsi tugas Perencana Ahli Muda → Dukungan administrasi keuangan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | N/A* | N/A | N/A | N/A |
| **SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN** | | | | | | | | |
| **Zulkarnain Hakim, S.E., M.Ak.**<br>*Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan (Eselon IV.a)* | Dok. perencanaan-penganggaran-evaluasi kinerja terverifikasi & sinkron sebelum ditetapkan | Capaian penyerapan anggaran PD termonitor, terproyeksi, terlaporkan berkala | N/A | N/A | Kepatuhan prosedur administrasi kegiatan (perencanaan-pengadaan-pelaporan) terjaga sesuai SOP | N/A | N/A | N/A |
| **Arief Munandar, S.T.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | Dok. RKA/DPA-SKPD beserta perubahannya tersedia sesuai jadwal & ketentuan | *Turut mendukung administrasi keuangan subbag sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan administrasi keuangan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Sulistianingsih**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan bahan perencanaan dan evaluasi kinerja subbag sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Bahan perencanaan tersedia melengkapi dokumen utama subbag* | Gaji-tunjangan ASN tersalurkan tepat waktu kepada seluruh pegawai berhak | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | Administrasi Keuangan PD | Administrasi BMD pada PD | Administrasi Kepegawaian PD | Administrasi Umum PD | Pengadaan BMD Penunjang | Penyediaan Jasa Penunjang | Pemeliharaan BMD Penunjang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fatimatuzzahrah, S.E.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | *Turut mendukung penyiapan bahan perencanaan dan evaluasi kinerja subbag sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Bahan perencanaan tersedia melengkapi dokumen utama subbag* | Laporan keuangan akhir tahun SKPD tersedia akurat & tepat waktu | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Sri Suriantini, S.T.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | *Turut mendukung penyiapan bahan perencanaan dan evaluasi kinerja subbag sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Bahan perencanaan tersedia melengkapi dokumen utama subbag* | Laporan keuangan periodik (bulanan/triwulanan/semesteran) tersedia rutin sesuai siklus | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Baiq Rina Rahmawati, S.E.§**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | Mendukung pelaksanaan tugas teknis kebijakan perencanaan-penganggaran sesuai penugasan pimpinan → Dukungan teknis perencanaan tersedia sesuai kebutuhan subbag | *Turut mendukung administrasi keuangan subbag sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan administrasi keuangan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Muhamad Nasir§**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | Mendukung pelaksanaan tugas teknis kebijakan perencanaan-penganggaran sesuai penugasan pimpinan → Dukungan teknis perencanaan tersedia sesuai kebutuhan subbag | *Turut mendukung administrasi keuangan subbag sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan administrasi keuangan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | Administrasi Keuangan PD | Administrasi BMD pada PD | Administrasi Kepegawaian PD | Administrasi Umum PD | Pengadaan BMD Penunjang | Penyediaan Jasa Penunjang | Pemeliharaan BMD Penunjang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lalu Muhamad Zaelani‡**<br>*Pengolah Data dan Informasi (unit administratif: Perencanaan-Keuangan; PJ Kinerja bertema Umum-Kepegawaian)* | *Turut mendukung penyiapan bahan perencanaan dan evaluasi kinerja subbag sesuai porsi tugas Pengolah Data dan informasi → Bahan perencanaan tersedia melengkapi dokumen utama subbag* | *Turut mendukung administrasi keuangan subbag sesuai porsi tugas Pengolah Data dan informasi → Dukungan administrasi keuangan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | N/A | N/A | Layanan jasa penunjang (komunikasi/SDA/listrik, pelayanan umum) tersedia berkelanjutan | Kendaraan perorangan dinas & gedung kantor terpelihara sesuai standar & jadwal |
| **SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN** | | | | | | | | |
| **Lalu Andi Ahmad Supriadi**<br>*Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (Eselon IV.a)* | N/A | N/A | Data & dokumen aset PD termutakhirkan, lengkap, terverifikasi sesuai SOP | Permohonan & administrasi personalia tertangani & terpantau | Pelaksanaan tugas staf terlaksana sesuai SOP dgn jadwal & distribusi kerja terkelola | Rencana pemeliharaan/pengadaan BMD tersusun & terkoordinasi | Kebutuhan & penggunaan jasa penunjang teridentifikasi & termanfaatkan sesuai rencana | Kondisi BMD termonitor via inspeksi rutin & usulan perbaikan tersusun |
| **Sazli Mukarram**<br>*Pengadministrasi Perkantoran (PPPK)* | N/A | N/A | Laporan rekonsiliasi & penatausahaan BMD tersedia tertib & akurat | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi umum subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi umum tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Linda Sari, S.E.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | Dok. administrasi & sistem informasi kepegawaian tersedia lengkap & mutakhir | *Turut mendukung administrasi umum subbag sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan administrasi umum tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | Administrasi Keuangan PD | Administrasi BMD pada PD | Administrasi Kepegawaian PD | Administrasi Umum PD | Pengadaan BMD Penunjang | Penyediaan Jasa Penunjang | Pemeliharaan BMD Penunjang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Neni Sollatiyah, S.M.**<br>*Analis SDM Aparatur Ahli Pertama (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Analis SDM Aparatur Ahli Pertama → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | Laporan monitoring, evaluasi, penilaian kinerja pegawai tersedia berkala sbg dasar keputusan | *Turut mendukung administrasi umum subbag sesuai porsi tugas Analis SDM Aparatur Ahli Pertama → Dukungan administrasi umum tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Analis SDM Aparatur Ahli Pertama → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Analis SDM Aparatur Ahli Pertama → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Analis SDM Aparatur Ahli Pertama → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Japarudin**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi umum subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi umum tersedia melengkapi tugas utama* | Kendaraan perorangan & operasional dinas tersedia sesuai kebutuhan, tercatat tertib | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Muhammad Faizan**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi umum subbag sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan administrasi umum tersedia melengkapi tugas utama* | Alat besar & gedung kantor tersedia sesuai kebutuhan operasional, terdokumentasi | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Himayadi**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Laporan rapat koordinasi & konsultasi SKPD tersedia lengkap dgn dokumentasi tindak lanjut | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | Administrasi Keuangan PD | Administrasi BMD pada PD | Administrasi Kepegawaian PD | Administrasi Umum PD | Pengadaan BMD Penunjang | Penyediaan Jasa Penunjang | Pemeliharaan BMD Penunjang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Satrai Gunadi§**<br>*Pengadministrasi Perkantoran (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Mengelola surat masuk dan keluar Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, termasuk pencatatan dan pendistribusian ke unit terkait → Surat masuk dan keluar tercatat, terdistribusi, dan terdokumentasi tepat waktu | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Sukriadi§**<br>*Pengadministrasi Perkantoran (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Mengelola kearsipan dinamis (aktif) Sub Bagian, termasuk penataan dan penyimpanan berkas sesuai klasifikasi → Arsip dinamis subbag tertata rapi dan mudah ditelusuri | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Khairul Fahmi§**<br>*Pengadministrasi Perkantoran (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Membantu pengelolaan dokumen kontrak dan perjanjian kerja sama (PKS) yang menjadi kewenangan Sekretariat, termasuk pencatatan masa berlaku dan kelengkapan berkas → Dokumen kontrak dan PKS tercatat lengkap dan termonitor masa berlakunya | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Lalu Akhmad Sapari§**<br>*Pengadministrasi Perkantoran (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Membantu verifikasi kelengkapan berkas administrasi keuangan (kuitansi, SPJ) sebelum diproses lebih lanjut oleh Subbag Perencanaan dan Keuangan → Berkas administrasi keuangan terverifikasi kelengkapannya sebelum diproses | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | Administrasi Keuangan PD | Administrasi BMD pada PD | Administrasi Kepegawaian PD | Administrasi Umum PD | Pengadaan BMD Penunjang | Penyediaan Jasa Penunjang | Pemeliharaan BMD Penunjang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ardian Hidayat§**<br>*Pengadministrasi Perkantoran (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Melayani tamu dinas dan mendukung kegiatan kehumasan Sekretariat → Tamu dinas terlayani dengan baik dan kegiatan kehumasan terdukung | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Lalu Abdul Azis Kurtubi§**<br>*Pengadministrasi Perkantoran (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Mengelola perlengkapan dan sarana kantor (ATK, peralatan kerja) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian → Perlengkapan dan sarana kantor tersedia dan terkelola tertib | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Azis Wijaya§**<br>*Pengadministrasi Perkantoran (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan dokumentasi dan penggandaan naskah dinas Sub Bagian → Naskah dinas terdokumentasi dan tergandakan sesuai kebutuhan | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Lalu Muhamad Gunawan Busyairi§**<br>*Pengadministrasi Perkantoran (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Menyiapkan bahan dan logistik rapat/koordinasi internal Sekretariat → Bahan dan logistik rapat/koordinasi tersedia tepat waktu | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | Administrasi Keuangan PD | Administrasi BMD pada PD | Administrasi Kepegawaian PD | Administrasi Umum PD | Pengadaan BMD Penunjang | Penyediaan Jasa Penunjang | Pemeliharaan BMD Penunjang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lalu Darma Putra§**<br>*Pengadministrasi Perkantoran (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Membantu pengelolaan aset/inventaris kantor lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian → Data aset/inventaris kantor subbag tercatat dan termutakhirkan | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Lalu Agus Putra§**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Membantu administrasi kepegawaian pendukung (cuti, izin, absensi) pegawai Sekretariat → Administrasi cuti/izin/absensi pegawai Sekretariat tertayani tertib | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Qorimah§**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoordinasikan layanan kebersihan dan ketertiban lingkungan kantor Sekretariat → Lingkungan kantor Sekretariat bersih dan tertib | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Pengadministrasi Perkantoran → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Romi Irwanto§**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan layanan antar-jemput dan operasional kendaraan dinas Sekretariat → Layanan antar-jemput dan kendaraan dinas tersedia sesuai kebutuhan | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | Administrasi Keuangan PD | Administrasi BMD pada PD | Administrasi Kepegawaian PD | Administrasi Umum PD | Pengadaan BMD Penunjang | Penyediaan Jasa Penunjang | Pemeliharaan BMD Penunjang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Awaluding**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan kendaraan dinas untuk distribusi surat dan dokumen antar-instansi → Distribusi surat/dokumen antar-instansi terlaksana tepat waktu | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Akwan Yasin, S.Pd**<br>*Penata Layanan Operasional (PPPK Paruh Waktu)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoordinasikan pelaksanaan surat-menyurat dan kearsipan Sub Bagian → Surat-menyurat dan kearsipan subbag terkoordinasi baik | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Baiq Desy Arisandi, S.Pd**<br>*Penata Layanan Operasional (PPPK Paruh Waktu)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoordinasikan pelayanan tamu dan kegiatan kehumasan Sekretariat → Pelayanan tamu dan kehumasan terkoordinasi baik | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Munawir Haris, S.T.**<br>*Penata Layanan Operasional (PPPK Paruh Waktu)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoordinasikan administrasi kontrak dan pengadaan administratif lingkup Sekretariat → Administrasi kontrak dan pengadaan administratif terkoordinasi baik | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | Administrasi Keuangan PD | Administrasi BMD pada PD | Administrasi Kepegawaian PD | Administrasi Umum PD | Pengadaan BMD Penunjang | Penyediaan Jasa Penunjang | Pemeliharaan BMD Penunjang |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lyna Dwi Susanti, S.E.**<br>*Penata Layanan Operasional (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoordinasikan bantuan administrasi keuangan (verifikasi berkas) untuk Subbag Perencanaan dan Keuangan → Bantuan administrasi keuangan terkoordinasi baik | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Lalu Sandy Marta Utama, S.Sos.**<br>*Penata Layanan Operasional (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoordinasikan pengelolaan perlengkapan dan aset kantor Sekretariat → Perlengkapan dan aset kantor terkoordinasi baik | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Dinlari Pujiani Anditya, S.T.**<br>*Penata Layanan Operasional (PPPK)* | N/A | N/A | *Turut mendukung penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan penatausahaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung administrasi kepegawaian subbag sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan administrasi kepegawaian tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoordinasikan administrasi kepegawaian pendukung (cuti/izin/absensi) Sekretariat → Administrasi kepegawaian pendukung terkoordinasi baik | *Turut mendukung pengadaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pengadaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyediaan jasa penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan jasa penunjang tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan BMD tersedia melengkapi tugas utama* |

# 4. MATRIKS PER UNIT KERJA

## UNIT KERJA: SEKRETARIAT

**Outcome yang didukung:** *OC.1.3.1 — Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, dan pengawasan pelaksanaan anggaran perangkat daerah dalam pengelolaan infrastruktur (mendukung Sasaran S.1.3 — Nilai SAKIP PD)*

| Intermediate Outcome / Produk-Layanan | Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil |
|---|---|---|---|
| Koordinasi penyusunan, pemantauan, dan pelaporan seluruh IKU Perangkat Daerah terlaksana secara terpadu | Muhamad Sarjan, S.T., M.T. | Sekretaris Dinas PU dan Penataan Ruang | Mengoordinasikan penyusunan, pemantauan, dan pelaporan seluruh IKU Perangkat Daerah → Bahan IKU tersedia terpadu dan tepat waktu |
| Keselarasan IKU dengan RPJMD, Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja terjaga | Muhamad Sarjan, S.T., M.T. | Sekretaris Dinas PU dan Penataan Ruang | Memastikan keselarasan IKU dengan RPJMD/Renstra/Renja/PK → Keselarasan dokumen kinerja PD terjaga |
| Data realisasi IKU dari seluruh bidang terkumpul, terverifikasi, dan hasil evaluasi kinerja berkala tersedia | Muhamad Sarjan, S.T., M.T. | Sekretaris Dinas PU dan Penataan Ruang | Memfasilitasi pengumpulan dan verifikasi data realisasi IKU dari seluruh bidang → Data realisasi IKU terverifikasi tersedia berkala |
| Rencana tindak lanjut atas IKU yang belum tercapai tersusun berdasarkan hasil evaluasi kinerja | Muhamad Sarjan, S.T., M.T. | Sekretaris Dinas PU dan Penataan Ruang | Mengoordinasikan penyusunan rencana tindak lanjut atas IKU yang belum tercapai → RTL IKU tersusun berdasarkan hasil evaluasi |
| Dokumen perencanaan dan penganggaran (Renstra/Renja/RKA-SKPD/DPA-SKPD beserta perubahannya) tersedia dan sesuai ketentuan — sebagai Perencana Ahli Muda yang melapor langsung ke Sekretaris (setara Ketua Tim) | Tody Auliya, S.T.‡‡ | Perencana Ahli Muda | Menyusun dan memverifikasi Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, laporan evaluasi kinerja, dan data statistik sektoral → Dokumen perencanaan PD tersedia lengkap dan tepat waktu |

## UNIT KERJA: SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

**Outcome yang didukung:** *OT.1.3.1.1 — Persentase keterpaduan perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja PD; OT.1.3.1.2 — Persentase penyerapan anggaran perangkat daerah*

| Intermediate Outcome / Produk-Layanan | Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil |
|---|---|---|---|
| Dokumen perencanaan dan penganggaran (Renstra/Renja/RKA-SKPD/DPA-SKPD beserta perubahannya) tersedia dan sesuai ketentuan | Arief Munandar, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Menyusun & mengoordinasikan RKA-SKPD, Perubahan RKA-SKPD, DPA-SKPD, Perubahan DPA-SKPD → Dokumen RKA/DPA-SKPD tersedia sesuai jadwal & ketentuan |
| Gaji dan tunjangan ASN tersalurkan tepat waktu kepada seluruh pegawai yang berhak | Sulistianingsih | Pengolah Data dan Informasi | Mengelola data pegawai penerima gaji/tunjangan ASN dan menyusun laporan rekapnya → Gaji dan tunjangan ASN tersalurkan tepat waktu |
| Laporan keuangan (bulanan/triwulanan/semesteran/akhir tahun) SKPD tersusun secara akuntabel dan tepat waktu | Fatimatuzzahrah, S.E. | Penelaah Teknis Kebijakan | Menyusun & mengoordinasikan laporan keuangan akhir tahun SKPD → Laporan keuangan akhir tahun tersedia akurat dan tepat waktu |
| Laporan keuangan (bulanan/triwulanan/semesteran/akhir tahun) SKPD tersusun secara akuntabel dan tepat waktu | Sri Suriantini, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Menyusun & mengoordinasikan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD → Laporan keuangan periodik tersedia rutin sesuai siklus |

| Intermediate Outcome / Produk-Layanan | Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil |
|---|---|---|---|
| (Peran koordinatif Kasubag terhadap hasil di atas) | Zulkarnain Hakim, S.E., M.Ak. | Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan (Eselon IV.a) | Mengoordinasikan & memverifikasi dokumen perencanaan-penganggaran serta memonitor penyerapan anggaran → Dokumen dan capaian kinerja subbag terpadu dan tepat waktu |

## UNIT KERJA: SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**Outcome yang didukung:** *OT.1.3.1.3 — Persentase validasi data aset PD; OT.1.3.1.4 — Persentase layanan administrasi kepegawaian; Kegiatan 5 (Administrasi Umum), 6 (Pengadaan BMD), 7 (Jasa Penunjang), 8 (Pemeliharaan BMD)*

| Intermediate Outcome / Produk-Layanan | Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil |
|---|---|---|---|
| Penatausahaan dan pelaporan Barang Milik Daerah (BMD) terlaksana secara tertib dan akuntabel | Sazli Mukarram | Pengadministrasi Perkantoran (PPPK) | Menyusun laporan rekonsiliasi & penatausahaan BMD, memverifikasi keakuratan data → Laporan rekonsiliasi & penatausahaan BMD tersedia tertib dan akurat |
| Administrasi kepegawaian (pendataan, sistem informasi kepegawaian, monitoring dan penilaian kinerja pegawai) terlaksana tertib dan tepat waktu | Linda Sari, S.E. | Penelaah Teknis Kebijakan | Mengumpulkan & mengolah dokumen administrasi kepegawaian, menyusun dokumen SIMPEG → Dokumen administrasi & SIMPEG tersedia lengkap dan mutakhir |
| Administrasi kepegawaian (pendataan, sistem informasi kepegawaian, monitoring dan penilaian kinerja pegawai) terlaksana tertib dan tepat waktu | Neni Sollatiyah, S.M. | Analis SDM Aparatur Ahli Pertama (PPPK) | Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai, menyusun laporannya → Laporan monev kinerja pegawai tersedia berkala sbg dasar keputusan pimpinan |
| Administrasi umum perangkat daerah (termasuk penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD) terlaksana tertib, efisien, dan mendukung kelancaran tugas | Hirmayadi | Pengadministrasi Perkantoran | Menyusun laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, mencatat tindak lanjut → Laporan rapat koordinasi SKPD tersedia lengkap dengan dokumentasi tindak lanjut |
| Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang (kendaraan dinas, alat besar, gedung kantor) terlaksana sesuai rencana, mutu, dan waktu | Japarudin | Pengadministrasi Perkantoran | Menginventarisasi kendaraan perorangan & operasional dinas, menyusun laporan penggunaannya → Kendaraan dinas tersedia sesuai kebutuhan dan tercatat tertib |
| Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang (kendaraan dinas, alat besar, gedung kantor) terlaksana sesuai rencana, mutu, dan waktu | Muhammad Paizan | Pengolah Data dan Informasi | Menginventarisasi alat besar & gedung kantor, menyusun laporan pemeliharaan/pemanfaatan → Alat besar & gedung kantor tersedia sesuai kebutuhan, terdokumentasi |
| Penyediaan jasa penunjang (komunikasi, sumber daya air dan listrik, pelayanan umum kantor) terlaksana secara efisien dan sesuai ketentuan | Lalu Muhamad Zaelani‡ | Pengolah Data dan Informasi | Menyusun laporan penyediaan jasa komunikasi/SDA/listrik dan jasa pelayanan umum kantor → Layanan jasa penunjang kantor tersedia berkelanjutan sesuai standar |
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang (kendaraan dinas, gedung kantor) terlaksana secara optimal dan berkelanjutan | Lalu Muhamad Zaelani‡ | Pengolah Data dan Informasi | Melaksanakan pemeliharaan kendaraan perorangan dinas & gedung kantor → Kendaraan & gedung kantor terpelihara sesuai standar dan jadwal |
| (Peran koordinatif Kasubag terhadap hasil di atas) | Lalu Andi Ahmad Supriadi | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (Eselon IV.a) | Mengoordinasikan pengelolaan BMD, kepegawaian, administrasi umum, pengadaan, jasa, dan pemeliharaan → Layanan dan administrasi Subbag Umum-Kepegawaian terkelola tertib |

# 5. MATRIKS KETERHUBUNGAN KINERJA (UJI VERTIKAL)

| Pegawai | Peran-Hasil (ringkas) | Produk/Layanan yang Didukung | Outcome yang Didukung | Status Keterhubungan |
|---|---|---|---|---|
| Muhamad Sarjan (Sekretaris) | Koordinasi & verifikasi seluruh IKU PD | Seluruh 8 Produk/Layanan (koordinatif) | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Tody Auliya, S.T.‡‡ | Dok. perencanaan, evaluasi kinerja, statistik sektoral (melapor langsung ke Sekretaris) | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Zulkarnain Hakim, S.E., M.Ak. | Verifikasi dok. perencanaan-penganggaran & monitoring penyerapan anggaran | Perencanaan-Evaluasi Kinerja; Keuangan; Administrasi Umum (aspek SOP) | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Lalu Andi Ahmad Supriadi | Koordinasi BMD, kepegawaian, umum, pengadaan, jasa, pemeliharaan | BMD; Kepegawaian; Adm. Umum (aspek staf); Pengadaan BMD; Jasa Penunjang; Pemeliharaan BMD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Arief Munandar, S.T. | Dok. RKA/DPA-SKPD & perubahannya | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Sulistianingsih | Penyaluran gaji-tunjangan ASN | Administrasi Keuangan PD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Fatimatuzzahrah, S.E. | Laporan keuangan akhir tahun | Administrasi Keuangan PD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Sri Suriantini, S.T. | Laporan keuangan periodik | Administrasi Keuangan PD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Sazli Mukarram | Rekonsiliasi & penatausahaan BMD | Administrasi BMD pada PD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Linda Sari, S.E. | Dok. administrasi & SIMPEG | Administrasi Kepegawaian PD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Neni Solatiyah, S.M. | Laporan monev kinerja pegawai | Administrasi Kepegawaian PD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Japarudin | Pengadaan kendaraan dinas | Pengadaan BMD Penunjang | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Muhammad Paizan | Pengadaan alat besar & gedung | Pengadaan BMD Penunjang | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| Lalu Muhamad Zaelani‡ | Jasa penunjang & pemeliharaan BMD (2 Produk/Layanan) | Penyediaan Jasa Penunjang; Pemeliharaan BMD Penunjang | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras (beban ganda & konflik unit administratif, lihat catatan) |
| Hirmayadi | Laporan rapat koordinasi SKPD | Administrasi Umum PD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras |
| 2 pegawai (Baiq Rina Rahmawati, Muhamad Nasir) | Dukungan teknis kebijakan perencanaan-penganggaran (kelompok) | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok, bukan penugasan individual) |
| 19 pegawai (lihat Bab 6 — Pengadministrasi Perkantoran, Operator, Penata Layanan Operasional) | Administrasi & layanan operasional subbag (kelompok) | Administrasi Umum PD | OC.1.3.1 → S.1.3 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok, bukan penugasan individual) |

# 6. DAFTAR PEGAWAI DAN RENCANA HASIL KERJA

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| Muhamad Sarjan, S.T., M.T. | Sekretaris Dinas PU dan Penataan Ruang | Koordinasi, verifikasi, dan pelaporan seluruh IKU Perangkat Daerah terlaksana terpadu dan tepat waktu | Seluruh 8 Produk/Layanan Sekretariat (koordinatif) |
| Tody Auliya, S.T.‡‡ | Perencana Ahli Muda (melapor langsung ke Sekretaris) | Dokumen perencanaan PD, laporan evaluasi kinerja, dan data statistik sektoral tersedia lengkap dan tepat waktu | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD |
| Zulkamain Hakim, S.E., M.Ak. | Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan (Eselon IV.a) | Dokumen perencanaan-penganggaran dan laporan keuangan subbag terverifikasi dan sinkron | Perencanaan-Evaluasi Kinerja PD; Administrasi Keuangan PD |
| Arief Munandar, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Dokumen RKA-SKPD dan DPA-SKPD beserta perubahannya tersedia sesuai jadwal dan ketentuan | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD |
| Sulistianingsih | Pengolah Data dan Informasi | Gaji dan tunjangan ASN tersalurkan tepat waktu kepada seluruh pegawai yang berhak | Administrasi Keuangan PD |
| Fatimatuzzahrah, S.E. | Penelaah Teknis Kebijakan | Laporan keuangan akhir tahun SKPD tersedia akurat dan tepat waktu | Administrasi Keuangan PD |
| Sri Suriantini, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD tersedia rutin sesuai siklus | Administrasi Keuangan PD |
| Baiq Rina Rahmawati, S.E. | Penelaah Teknis Kebijakan | Dukungan teknis kebijakan perencanaan-penganggaran tersedia sesuai penugasan pimpinan | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD |
| Muhamad Nasir | Penelaah Teknis Kebijakan | Dukungan teknis kebijakan perencanaan-penganggaran tersedia sesuai penugasan pimpinan | Perencanaan, Penganggaran & Evaluasi Kinerja PD |
| Lalu Muhamad Zaelani‡ | Pengolah Data dan Informasi (unit administratif Perencanaan-Keuangan) | Layanan jasa penunjang kantor tersedia berkelanjutan; kendaraan dan gedung kantor terpelihara sesuai standar | Penyediaan Jasa Penunjang; Pemeliharaan BMD Penunjang |
| Lalu Andi Ahmad Supriadi | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (Eselon IV.a) | Pengelolaan BMD, kepegawaian, administrasi umum, pengadaan, jasa, dan pemeliharaan subbag terkoordinasi tertib | BMD; Kepegawaian; Adm. Umum; Pengadaan BMD; Jasa Penunjang; Pemeliharaan BMD |
| Sazli Mukarram | Pengadministrasi Perkantoran (PPPK) | Laporan rekonsiliasi dan penatausahaan BMD tersedia tertib dan akurat | Administrasi BMD pada PD |
| Linda Sari, S.E. | Penelaah Teknis Kebijakan | Dokumen administrasi dan sistem informasi kepegawaian tersedia lengkap dan mutakhir | Administrasi Kepegawaian PD |
| Neni Sollatiyah, S.M. | Analis SDM Aparatur Ahli Pertama (PPPK) | Laporan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai tersedia berkala | Administrasi Kepegawaian PD |
| Japarudin | Pengadministrasi Perkantoran | Kendaraan perorangan dan operasional dinas tersedia sesuai kebutuhan, tercatat tertib | Pengadaan BMD Penunjang |
| Muhammad Paizan | Pengolah Data dan Informasi | Alat besar dan gedung kantor tersedia sesuai kebutuhan operasional, terdokumentasi | Pengadaan BMD Penunjang |
| Himayadi | Pengadministrasi Perkantoran | Laporan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD tersedia lengkap dengan dokumentasi tindak lanjut | Administrasi Umum PD |
| Satral Gunadi | Pengadministrasi Perkantoran (PPPK) | Surat masuk dan keluar tercatat, terdistribusi, dan terdokumentasi tepat waktu | Administrasi Umum PD |
| Sukriadi | Pengadministrasi Perkantoran (PPPK) | Arsip dinamis subbag tertata rapi dan mudah ditelusuri | Administrasi Umum PD |
| Khairul Fahmi | Pengadministrasi Perkantoran (PPPK) | Dokumen kontrak dan PKS tercatat lengkap dan termonitor masa berlakunya | Administrasi Umum PD |
| Lalu Akhmad Sapan | Pengadministrasi Perkantoran (PPPK) | Berkas administrasi keuangan terverifikasi kelengkapannya sebelum diproses | Administrasi Umum PD |
| Ardian Hidayat | Pengadministrasi Perkantoran (PPPK) | Tamu dinas terlayani dengan baik dan kegiatan kehumasan terdukung | Administrasi Umum PD |
| Lalu Abdul Azis Kurtubi | Pengadministrasi Perkantoran (PPPK) | Perlengkapan dan sarana kantor tersedia dan terkelola tertib | Administrasi Umum PD |
| Azis Wijaya | Pengadministrasi Perkantoran (PPPK) | Naskah dinas terdokumentasi dan tergandakan sesuai kebutuhan | Administrasi Umum PD |
| Lalu Muhamad Gunawan Busyairi | Pengadministrasi Perkantoran (PPPK) | Bahan dan logistik rapat/koordinasi tersedia tepat waktu | Administrasi Umum PD |

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| Lalu Darma Putra | Pengadministrasi Perkantoran (PPPK) | Data aset/inventaris kantor subbag tercatat dan termutakhirkan | Administrasi Umum PD |
| Lalu Agus Putra | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi cuti/izin/absensi pegawai Sekretariat terlayani tertib | Administrasi Umum PD |
| Qorimah | Pengadministrasi Perkantoran | Lingkungan kantor Sekretariat bersih dan tertib | Administrasi Umum PD |
| Romi Irwanto | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Layanan antar-jemput dan kendaraan dinas tersedia sesuai kebutuhan | Administrasi Umum PD |
| Awaludin | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Distribusi surat/dokumen antar-instansi terlaksana tepat waktu | Administrasi Umum PD |
| Akwan Yasin, S.Pd | Penata Layanan Operasional (PPPK Paruh Waktu) | Surat-menyurat dan kearsipan subbag terkoordinasi baik | Administrasi Umum PD |
| Baiq Desy Arisandi, S.Pd | Penata Layanan Operasional (PPPK Paruh Waktu) | Pelayanan tamu dan kehumasan terkoordinasi baik | Administrasi Umum PD |
| Munawir Haris, S.T. | Penata Layanan Operasional (PPPK Paruh Waktu) | Administrasi kontrak dan pengadaan administratif terkoordinasi baik | Administrasi Umum PD |
| Lyna Dwi Susanti, S.E. | Penata Layanan Operasional (PPPK) | Bantuan administrasi keuangan terkoordinasi baik | Administrasi Umum PD |
| Lalu Sandy Marta Utama, S.Sos. | Penata Layanan Operasional (PPPK) | Perlengkapan dan aset kantor terkoordinasi baik | Administrasi Umum PD |
| Diniari Pujiani Anditya, S.T. | Penata Layanan Operasional (PPPK) | Administrasi kepegawaian pendukung terkoordinasi baik | Administrasi Umum PD |

| Paraf Hirarki | |
|---|---|
| Sekretaris Dinas | |
| JF Perencana Muda / Penyusun SK | |

Praya, ..... 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas,

**Ir. Lalu Rahadian, M.Si.**
**NIP. 19671231 199203 1 117**

# MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL PEGAWAI

## BIDANG BINA MARGA

### DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
### KABUPATEN LOMBOK TENGAH

*Disusun berdasarkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN*

*Dokumen ini menjadi dasar penyusunan Rencana Hasil Kerja dalam SKP Pegawai*

Tahun 2026

# 1. PENDAHULUAN

Dokumen ini merupakan hasil penyusunan Matriks Peran Hasil Pegawai pada Bidang Bina Marga, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DISPUPR) Kabupaten Lombok Tengah, disusun dengan pendekatan cascading kinerja yang sama seperti dokumen Sekretariat: Renstra/Sasaran Organisasi → Outcome → Output/Produk/Layanan Unit Kerja → Peran Unit/Tim → Peran Hasil Pegawai → Rencana Hasil Kerja Individu.

Dasar penyusunan:

- Data Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (roster resmi seluruh DISPUPR, 314 pegawai — difilter untuk 21 pegawai terdaftar di Bidang Bina Marga)
- Tabel Renstra DPUPR Kabupaten Lombok Tengah 2026–2030, Tabel 4.2 dan 4.3_ (Program Penyelenggaraan Jalan)
- Contoh Matriks Pembagian Peran dan Hasil Pegawai (referensi metodologi PermenPANRB No. 6/2022)
- Cascading Kinerja Level Perangkat Daerah DPUPR Kabupaten Lombok Tengah 2026–2030 (bagian Bidang Bina Marga)

Catatan struktural: berbeda dari Sekretariat, Bidang Bina Marga tidak memiliki sub-unit (Seksi/Subbag) formal — seluruh pegawai berada langsung di bawah satu Kepala Bidang. Program Penyelenggaraan Jalan juga hanya memiliki 1 Kegiatan (Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota) dengan 11 Subkegiatan, yang pada dokumen ini dikelompokkan menjadi 4 klaster substantif: Perencanaan Teknis, Pembangunan & Peningkatan, Pemeliharaan Jalan, dan Pemeliharaan Jembatan.

Legenda yang digunakan pada seluruh dokumen ini:

- * = nomenklatur/identitas jabatan hasil inferensi ilmiah, digunakan hanya jika data resmi belum ditemukan.
- N/A* = tidak ada bukti Penanggung Jawab (PJ) Kinerja eksplisit pada dokumen sumber untuk kolom tersebut; bukan bukti nol kontribusi, melainkan keterbatasan granularitas pencatatan dokumen Cascading.
- † = nama pegawai (sesuai dokumen Cascading Kinerja) tidak ditemukan pada roster resmi Data Pegawai DISPUPR — perlu klarifikasi identitas.
- [DATA BELUM CUKUP] = data yang diperlukan tidak tersedia pada dokumen yang diunggah dan tidak direka-reka.

# 2. STRUKTUR ORGANISASI BIDANG BINA MARGA

Struktur organisasi berikut disusun berdasarkan roster resmi Data Pegawai DISPUPR dan Dokumen Cascading Kinerja:

**Dasar hukum:** Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas PUPR (ditetapkan 1 Desember 2021), sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2022 (ditetapkan 30 Desember 2022). Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dan Pasal 9: Bidang Bina Marga membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan tidak memiliki Seksi. Jabatan: Pasal 22 ayat (3).

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Bidang Bina Marga



Tabel 2.1 Matriks Struktur Organisasi Bidang Bina Marga

| Posisi / Unit | Jabatan / Kelompok | Jml | Nama Pegawai | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| **Pimpinan** | **Kepala Bidang Bina Marga (Administrator, Eselon III.b)** | 1 | *[DATA BELUM CUKUP]* | Data pejabat belum tersedia pada dokumen sumber |
| **Fungsional & Pelaksana (21 pegawai terdaftar pada roster resmi)** | Berpenugasan (PJ Kinerja tercatat) | 10 | Arifudin Nur, S.T., M.Sc.; Ekanita Sovianti, S.T., M.Eng.; Lalu Ahadi, S.Sos.; Lalu Arya Sugita, S.T.; Vivin Novita Ningsih, S.T.; Buyung Sasaka Arpan, S.T.; Budiman, S.T.; Kaspul Hadi, S.Adm.; Lalu Muhamad Ali; Lalu Azis Farhan† (tidak pada roster resmi) | † tidak terdaftar pada roster resmi |
| | Belum berpenugasan (lihat Bab 6) | 12 | Baiq Ernawati, S.Sos.; Lalu Imam Sumawi; Lalu Mirza Amrulloh, S.T.; Badarudin, S.T.; Lalu Rahman; Kurniati; Sri Hartini; Abdul Hapiz; Ditya Edwin Ekayana, S.Sos.; Nispurwadi; Kusnawijaya; I Wayan Pujiarta | |
| **Jumlah pegawai fungsional & pelaksana** | | 21 | 22 nama tercantum, 1 nama (†) tidak ada pada roster resmi sehingga roster resmi = 21 pegawai. Kepala Bidang belum terisi datanya. | |

# 3. MATRIKS INDUK PERAN HASIL PEGAWAI

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan Teknis Jalan & Jembatan | Pembangunan & Peningkatan Jalan/Jembatan | Pemeliharaan Jalan | Pemeliharaan Jembatan |
|---|---|---|---|---|
| BIDANG BINA MARGA | | | | |
| **Kepala Bidang Bina Marga*** *(nama pejabat belum tersedia)* *Struktural (Eselon III)* | Mengoordinasikan pendataan/pemutakhiran kondisi jalan & menyusun rencana penanganan berdasar prioritas → Rencana penanganan jalan tersusun berbasis data & prioritas wilayah | Mengendalikan pelaksanaan rehabilitasi & peningkatan jalan → Pelaksanaan pembangunan/peningkatan terkendali sesuai rencana | Mengendalikan pelaksanaan pemeliharaan rutin & berkala jalan → Pemeliharaan jalan terkendali sesuai rencana | Memantau & mengevaluasi capaian Tingkat Kemantapan Jalan → Capaian kemantapan jalan-jembatan terevaluasi & terlaporkan ke Kepala Dinas |
| **Arifudin Nur, S.T., M.Sc.** *Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda* | Melaksanakan survei/pemetaan kondisi jalan-jembatan & menyusun rekomendasi strategi bagi pimpinan → Data kondisi jalan/jembatan tersedia akurat; rekomendasi strategi tersedia bagi pimpinan | *Turut mendukung pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan-jembatan sesuai porsi tugas Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda → Dukungan pelaksanaan konstruksi tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Ekanita Sovianti, S.T., M.Eng.** *Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda* | Menyusun dokumen rencana/kebijakan/strategi teknis pengembangan jaringan jalan-jembatan → Dokumen perencanaan teknis jaringan tersedia sinkron | *Turut mendukung pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan-jembatan sesuai porsi tugas Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda → Dukungan pelaksanaan konstruksi tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan pemeliharaan berkala jembatan sesuai standar teknis → Jembatan terpelihara berkala sesuai standar |
| **Lalu Ahadi, S.Sos.** *Pengelola Layanan Operasional* | Menyusun & memperbarui dokumen leger jalan, mengelola arsip & validasi → Dokumen leger jalan tersedia lengkap, mutakhir, tervalidasi | *Turut mendukung pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan-jembatan sesuai porsi tugas Pengelola Layanan Operasional → Dukungan pelaksanaan konstruksi tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Pengelola Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Pengelola Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Lalu Arya Sugita, S.T.** *Penelaah Teknis Kebijakan* | N/A | Melaksanakan rekonstruksi jalan, mengawasi & mengukur capaian → Panjang jalan hasil rekonstruksi tersedia sesuai target dan standar | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan Teknis Jalan & Jembatan | Pembangunan & Peningkatan Jalan/Jembatan | Pemeliharaan Jalan | Pemeliharaan Jembatan |
|---|---|---|---|---|
| **Vivin Novita Ningsih, S.T.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | N/A | Melaksanakan pembangunan jembatan baru sesuai perencanaan, mengawasi & mengukur capaian → Jembatan baru terbangun sesuai target panjang | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Buyung Sasaka Arpan, S.T.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | N/A | Melaksanakan pelebaran jembatan sesuai desain teknis, mengawasi & mengukur hasil → Jembatan hasil pelebaran tersedia sesuai desain dan target | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Budiman, S.T.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | N/A | Melaksanakan penggantian jembatan sesuai kondisi teknis, mengawasi & mendokumentasikan → Jembatan hasil penggantian tersedia sesuai kondisi teknis dan target | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Kaspul Hadi, S.Adm.**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data/perencanaan teknis jalan-jembatan sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data teknis tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | Melaksanakan pemeliharaan berkala jalan sesuai prioritas, mengawasi mutu & capaian → Panjang jalan hasil pemeliharaan berkala tersedia sesuai standar mutu | N/A |
| **Lalu Azis Farhan†**<br>*[jabatan tidak dapat diverifikasi]* | N/A | N/A | Melaksanakan pemeliharaan rutin jalan, memantau & melaporkan → Panjang jalan hasil pemeliharaan rutin terjaga fungsinya | N/A |
| **Lalu Muhamad Ali**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 5)* | N/A | N/A | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan pemeliharaan rutin jembatan, memantau & mencatat kondisi → Jembatan hasil pemeliharaan rutin terjaga keamanan strukturnya |
| **Baiq Ernawati, S.Sos.**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data/perencanaan teknis jalan-jembatan sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data teknis tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A |
| **Lalu Imam Sumawi**<br>*Pengelola Layanan Operasional* | *Turut mendukung penyiapan data/perencanaan teknis jalan-jembatan sesuai porsi tugas Pengelola Layanan Operasional → Dukungan data teknis tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan-jembatan sesuai porsi tugas Pengelola Layanan Operasional → Dukungan pelaksanaan konstruksi tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Pengelola Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Pengelola Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Lalu Mirza Amrulloh, S.T.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | N/A | *Turut mendukung pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan-jembatan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pelaksanaan konstruksi tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Perencanaan Teknis Jalan & Jembatan | Pembangunan & Peningkatan Jalan/Jembatan | Pemeliharaan Jalan | Pemeliharaan Jembatan |
|---|---|---|---|---|
| **Badarudin, S.T.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | N/A | *Turut mendukung pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan-jembatan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pelaksanaan konstruksi tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Lalu Rahman**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Kurniati**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Sri Hartini**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **Abdul Hapiz**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 5)* | N/A | N/A | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Ditya Edwin Ekayana, S.Sos.**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 5)* | N/A | N/A | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Nispurwadi**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 5)* | N/A | N/A | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Kusnawijaya**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 5)* | N/A | N/A | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |
| **I Wayan Pujiarta**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 5)* | N/A | N/A | *Turut mendukung pemeliharaan jalan sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jalan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pemeliharaan jembatan sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan pemeliharaan jembatan tersedia melengkapi tugas utama* |

# 4. MATRIKS PER UNIT KERJA

## UNIT KERJA: BIDANG BINA MARGA

**Outcome yang didukung:** *OC.1.1.1 — Meningkatnya aksesibilitas masyarakat yang nyaman dan aman (Indikator: Tingkat Kemantapan Jalan), mendukung Sasaran S.1.1 — Indeks Infrastruktur Wilayah*

| Produk/Layanan (Klaster) | Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil |
|---|---|---|---|
| Rencana penanganan jalan tersusun berbasis data & prioritas wilayah; koordinasi capaian Tingkat Kemantapan Jalan | Kepala Bidang Bina Marga* | Struktural (Eselon III) — nama pejabat belum tersedia | Mengoordinasikan pendataan kondisi jalan, mengendalikan pelaksanaan, memantau & mengevaluasi capaian → Capaian Tingkat Kemantapan Jalan terevaluasi & terlaporkan |
| Data dan dokumen perencanaan teknis jalan dan jembatan tersedia akurat dan mutakhir | Arifudin Nur, S.T., M.Sc. | Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda | Melaksanakan survei kondisi jalan/jembatan & menyusun rekomendasi strategi → Data kondisi tersedia akurat; rekomendasi strategi tersedia bagi pimpinan |
| Data dan dokumen perencanaan teknis jalan dan jembatan tersedia akurat dan mutakhir | Ekanita Sovianti, S.T., M.Eng. | Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda | Menyusun dokumen rencana/kebijakan/strategi teknis pengembangan jaringan → Dokumen perencanaan teknis tersedia sinkron |
| Data dan dokumen perencanaan teknis jalan dan jembatan tersedia akurat dan mutakhir | Lalu Ahadi, S.Sos. | Pengelola Layanan Operasional | Menyusun & memperbarui dokumen leger jalan → Dokumen leger jalan tersedia lengkap, mutakhir, tervalidasi |
| Pembangunan dan peningkatan jalan serta jembatan terlaksana sesuai target dan standar teknis | Lalu Arya Sugita, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Melaksanakan rekonstruksi jalan → Panjang jalan hasil rekonstruksi tersedia sesuai target dan standar |
| Pembangunan dan peningkatan jalan serta jembatan terlaksana sesuai target dan standar teknis | Vivin Novita Ningsih, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Melaksanakan pembangunan jembatan baru → Jembatan baru terbangun sesuai target panjang |
| Pembangunan dan peningkatan jalan serta jembatan terlaksana sesuai target dan standar teknis | Buyung Sasaka Arpan, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Melaksanakan pelebaran jembatan → Jembatan hasil pelebaran tersedia sesuai desain dan target |
| Pembangunan dan peningkatan jalan serta jembatan terlaksana sesuai target dan standar teknis | Budiman, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Melaksanakan penggantian jembatan → Jembatan hasil penggantian tersedia sesuai kondisi teknis dan target |
| Jalan terpelihara secara rutin dan berkala sesuai standar | Kaspul Hadi, S.Adm. | Pengolah Data dan Informasi | Melaksanakan pemeliharaan berkala jalan → Panjang jalan hasil pemeliharaan berkala tersedia sesuai standar mutu |
| Jalan terpelihara secara rutin dan berkala sesuai standar | Lalu Azis Farhan† | [jabatan tidak dapat diverifikasi] | Melaksanakan pemeliharaan rutin jalan → Panjang jalan hasil pemeliharaan rutin terjaga fungsinya |
| Jembatan terpelihara secara rutin dan berkala sesuai standar | Ekanita Sovianti, S.T., M.Eng. | Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda | Melaksanakan pemeliharaan berkala jembatan → Jembatan terpelihara berkala sesuai standar |
| Jembatan terpelihara secara rutin dan berkala sesuai standar | Lalu Muhamad Ali | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | Melaksanakan pemeliharaan rutin jembatan → Jembatan hasil pemeliharaan rutin terjaga keamanan strukturnya |

*12 pegawai tanpa PJ Kinerja tercatat tidak muncul pada tabel ini (tidak ada Peran-Hasil untuk ditampilkan) — lihat Bab 6 untuk daftar lengkap seluruh pegawai.*

# 5. MATRIKS KETERHUBUNGAN KINERJA (UJI VERTIKAL)

*Alur: Pegawai → Peran-Hasil → Produk/Layanan → Outcome → Sasaran Renstra (S.1.1 — Indeks Infrastruktur Wilayah, kontribusi via Tingkat Kemantapan Jalan).*

| Pegawai | Peran-Hasil (ringkas) | Produk/Layanan yang Didukung | Outcome yang Didukung | Status Keterhubungan |
|---|---|---|---|---|
| Kepala Bidang Bina Marga* | Koordinasi & evaluasi capaian Tingkat Kemantapan Jalan | Keempat klaster (koordinatif) | OC.1.1.1 → S.1.1 | ⚠ Perlu Penyesuaian (nama pejabat belum ada) |
| Arifudin Nur, S.T., M.Sc. | Survei kondisi jalan/jembatan & rekomendasi strategi | Perencanaan Teknis | OC.1.1.1 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| Ekanita Soviarti, S.T., M.Eng. | Dok. rencana/kebijakan/strategi teknis; pemeliharaan berkala jembatan | Perencanaan Teknis; Pemeliharaan Jembatan | OC.1.1.1 → S.1.1 | ✓ Selaras (beban ganda, lihat catatan) |
| Lalu Ahadi, S.Sos. | Dokumen leger jalan | Perencanaan Teknis | OC.1.1.1 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| Lalu Arya Sugita, S.T. | Rekonstruksi jalan | Pembangunan & Peningkatan | OC.1.1.1 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| Vivin Novita Ningsih, S.T. | Pembangunan jembatan baru | Pembangunan & Peningkatan | OC.1.1.1 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| Buyung Sasaka Arpan, S.T. | Pelebaran jembatan | Pembangunan & Peningkatan | OC.1.1.1 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| Budiman, S.T. | Penggantian jembatan | Pembangunan & Peningkatan | OC.1.1.1 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| Kaspul Hadi, S.Adm. | Pemeliharaan berkala jalan | Pemeliharaan Jalan | OC.1.1.1 → S.1.1 | ✓ Selaras (lihat catatan kesesuaian jabatan) |
| Lalu Azis Farhan† | Pemeliharaan rutin jalan | Pemeliharaan Jalan | OC.1.1.1 → S.1.1 | ⚠ Perlu Penyesuaian (identitas belum terverifikasi) |
| Lalu Muhamad Ali | Pemeliharaan rutin jembatan | Pemeliharaan Jembatan | OC.1.1.1 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| 12 pegawai tanpa PJ Kinerja (lihat Bab 6) | Tidak ada Peran-Hasil tercatat pada dokumen sumber | Tidak ada | Tidak dapat ditelusuri | ✗ Tidak Terhubung (bukan bukti tidak bekerja — lihat Bab 7) |

# 6. DAFTAR PEGAWAI DAN RENCANA HASIL KERJA

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| Kepala Bidang Bina Marga* | Struktural (Eselon III) — nama pejabat belum tersedia | Koordinasi, pengendalian, dan evaluasi capaian Tingkat Kemantapan Jalan terlaksana dan terlaporkan | Keempat klaster Produk/Layanan (koordinatif) |
| Arifudin Nur, S.T., M.Sc. | Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda | Data kondisi jalan/jembatan tersedia akurat; rekomendasi strategi peningkatan tersedia bagi pimpinan | Perencanaan Teknis Jalan & Jembatan |
| Ekanita Sovianti, S.T., M.Eng. | Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda | Dokumen perencanaan teknis jaringan tersedia sinkron; jembatan terpelihara berkala sesuai standar | Perencanaan Teknis; Pemeliharaan Jembatan |
| Lalu Ahadi, S.Sos. | Pengelola Layanan Operasional | Dokumen leger jalan tersedia lengkap, mutakhir, dan tervalidasi | Perencanaan Teknis Jalan & Jembatan |
| Lalu Arya Sugita, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Panjang jalan hasil rekonstruksi tersedia sesuai target dan standar teknis | Pembangunan & Peningkatan |
| Vivin Novita Ningsih, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Jembatan baru terbangun sesuai perencanaan dan target panjang | Pembangunan & Peningkatan |
| Buyung Sasaka Arpan, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Jembatan hasil pelebaran tersedia sesuai desain dan target panjang | Pembangunan & Peningkatan |
| Budiman, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Jembatan hasil penggantian tersedia sesuai kondisi teknis dan target | Pembangunan & Peningkatan |
| Kaspul Hadi, S.Adm. | Pengolah Data dan Informasi | Panjang jalan hasil pemeliharaan berkala tersedia sesuai standar mutu | Pemeliharaan Jalan |
| Lalu Azis Farhan† | [jabatan tidak dapat diverifikasi] | Panjang jalan hasil pemeliharaan rutin terjaga fungsinya | Pemeliharaan Jalan |
| Lalu Muhamad Ali | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | Jembatan hasil pemeliharaan rutin terjaga keamanan strukturnya | Pemeliharaan Jembatan |
| Baiq Emawati, S.Sos. | Pengolah Data dan Informasi | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |
| Lalu Imam Sumawi | Pengelola Layanan Operasional | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |
| Lalu Mirza Amrulloh, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |
| Badarudin, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |
| Lalu Rahman | Pengadministrasi Perkantoran | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |
| Kurniati | Pengadministrasi Perkantoran | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |
| Sri Hartini | Pengadministrasi Perkantoran | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |
| Abdul Hapiz | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |
| Ditya Edwin Ekayana, S.Sos. | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |
| Nispurwadi | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |
| Kusnawijaya | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |
| I Wayan Pujiarta | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | [DATA BELUM CUKUP — perlu dialog kinerja langsung] | Belum teridentifikasi |

| Paraf Hirarki | |
|---|---|
| Sekretaris Dinas | |
| JF Perencana Muda / Penyusun SK | |

Praya, ..... 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas,

**Ir. Lalu Rahadian, M.Si.**
**NIP. 19671231 199203 1 117**

# MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL PEGAWAI

## BIDANG SUMBER DAYA AIR

### DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
### KABUPATEN LOMBOK TENGAH

*Disusun berdasarkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN*

*Dokumen ini menjadi dasar penyusunan Rencana Hasil Kerja dalam SKP Pegawai*

Tahun 2026

# 1. PENDAHULUAN

Dokumen ini merupakan hasil penyusunan Matriks Peran Hasil Pegawai pada Bidang Sumber Daya Air (SDA), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DISPUPR) Kabupaten Lombok Tengah. Bidang ini memiliki skala jauh lebih besar (66 pegawai) dibanding Sekretariat (36) dan Bina Marga (22), dengan hanya 4 pegawai (6%) memiliki penugasan (PJ Kinerja) eksplisit pada dokumen Cascading Kinerja.

Dasar penyusunan:

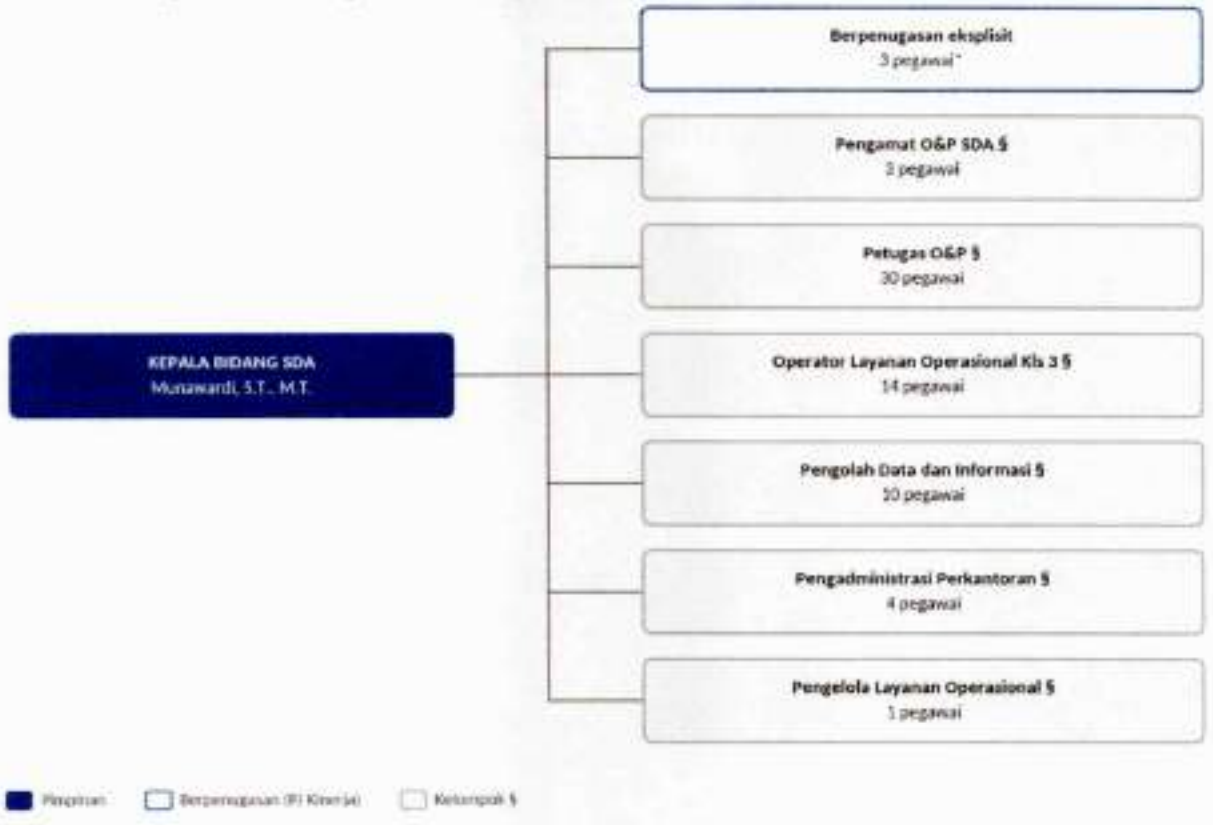
- Data Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (roster resmi seluruh DISPUPR, 314 pegawai — difilter untuk 66 pegawai terdaftar di Bidang Sumber Daya Air)
- Tabel Renstra DPUPR Kabupaten Lombok Tengah 2026–2030, Tabel 4.2 dan 4.3_ (Program Pengelolaan Sumber Daya Air)
- Contoh Matriks Pembagian Peran dan Hasil Pegawai (referensi metodologi PermenPANRB No. 6/2022)
- Cascading Kinerja Level Perangkat Daerah DPUPR Kabupaten Lombok Tengah 2026–2030 (bagian Bidang Sumber Daya Air)

# 2. STRUKTUR ORGANISASI BIDANG SUMBER DAYA AIR

Struktur organisasi berikut disusun berdasarkan roster resmi Data Pegawai DISPUPR dan Dokumen Cascading Kinerja. Bidang ini tidak memiliki sub-unit (Seksi) formal — seluruh 66 pegawai berada langsung di bawah satu Kepala Bidang.

**Dasar hukum:** Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas PUPR (ditetapkan 1 Desember 2021), sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2022 (ditetapkan 30 Desember 2022), Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dan Pasal 8: Bidang Sumber Daya Air membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan tidak memiliki Seksi. Jabatan: Pasal 22 ayat (3).

**Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Bidang Sumber Daya Air**



Tabel 2.1 Matriks Struktur Organisasi Bidang Sumber Daya Air

| Posisi / Unit | Jabatan / Kelompok | Jml | Nama Pegawai | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| **Pimpinan** | **Kepala Bidang Sumber Daya Air (Administrator, Eselon III.b)** | **1** | Munawardi, S.T., M.T. | |
| **Tanpa sub-unit (Seksi): seluruh pegawai langsung di bawah Kepala Bidang** | Berpenugasan eksplisit (PJ Kinerja) | 3 | Zulkipli, S.T., M.T.; Suraje, S.T.; Nurul Chairani, S.T. | Dokumen menyebut "4 pegawai", lihat catatan * |
| | Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air | 3 | H. R. DWIONO EKO PRASETYO, S.T.; NASRUL HASBY, S.T.; NURMAN EKA PRANATA, S.T. | |
| | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | 30 | MUSTIAJI; LALU ARIF SUSBANDI, S.Adm.; LALU TANAURAN; BAHARUDIN; SYAFI'I; SYAMSURRIJAL; SUPARDI; MASKAM; LALU RONI SATRIA; LALU SYAMSUL ANWAR; SLAMET SUPARDI; DEDY ZULKARNAIN; LALU ASMAYADI; LALU MISBAN; ARJAWI; LALU MUJMAN; NASIP; LALU PITRAJAYA; MAHSUN; NONOK IRHAM; JAHRI; HAYIN; LALU SUHAIDI; KHAIRIL ANWAR; RAMDAN; WAHYU HIDAYAT; MARZUKI; MAHISUN; NURIDIN; LALU MAKMUN | |
| | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | 14 | MOHAMAD ERWAN; LALU ISHAK; M. HUSNI AMRI; UYUL MARTA DITIA ATMAJA; MANGKU BUANA SARDI,S.Adm; M. NUR HIDAYAT; RUSDI; ABDUL AZIS; AKHMAD C; SASIH; LALU ISHAK; LALU ANWAR; RAMDAN; MASRIK | |
| | Pengolah Data dan Informasi | 10 | HENDRAWAN SOKRATES; KAMIL, S.H.; RUPLAN, ST.; MUNADI, ST.; LALU HIRJAN, ST.; SYAHRUDDIN; MUHAMAD MULIAMIN; LALU JAYA USMAN SAMSURIJAL; SAPRUN; KETUT WIJAYA KUSUMA, A.Md. | |
| | Pengadministrasi Perkantoran | 4 | BAIQ REHANA; SUJATMI; MUHAMAD JABIR; IDAYANTI | |
| | Pengelola Layanan Operasional | 1 | AMRILLAH, ST. | |
| **Jumlah pegawai (sesuai nama yang tercantum)** | | **66** | Sesuai angka total 66 pegawai pada dokumen. | |

** Sub-bab sumber menulis "Berpenugasan eksplisit (4 pegawai)" tetapi hanya mencantumkan 3 nama. Angka 4 pada Bab 7 dokumen mencakup Kepala Bidang (1 Kepala + 3 berpenugasan), sehingga 1 + 3 + 62 kelompok = 66 pegawai. Mohon konfirmasi bila ada satu nama yang belum tercantum.*

*Peran-Hasil kelompok, disusun berdasarkan inferensi dari nomenklatur jabatan resmi (bukan penugasan individual tercatat).*

*Terdapat nama identik pada roster: "Lalu Ishak" (2 entri) dan "Ramdan" (2 entri); perlu konfirmasi ke Bidang SDA/BKD (lihat Bab 7).*

# 3. MATRIKS INDUK PERAN HASIL PEGAWAI

*Seluruh 66 pegawai (1 Kepala Bidang + 4 berpenugasan eksplisit + 61 kelompok ) tercakup. Sel N/A* menandai tidak ada keterkaitan pada klaster tersebut.*

| Nama dan Jabatan Pegawai | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | Kelembagaan Pengelola Irigasi | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
|---|---|---|---|---|
| **BIDANG SUMBER DAYA AIR** | | | | |
| **Munawardi, S.T., M.T.**<br>*Kepala Bidang Sumber Daya Air (Eselon III)* | Mengoordinasikan survei dan pendataan kondisi jaringan irigasi & menyusun prioritas penanganan → Rencana penanganan jaringan tersusun berbasis prioritas | Mengendalikan pelaksanaan pemeliharaan, rehabilitasi, dan peningkatan jaringan → Pelaksanaan O&P terkendali sesuai rencana | Memantau capaian kondisi irigasi (termasuk kelembagaan) → Capaian kondisi irigasi terevaluasi | Menyusun laporan perkembangan kondisi jaringan irigasi → Laporan perkembangan tersedia bagi Kepala Dinas |
| **Zulkipli, S.T., M.T.**<br>*Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda* | Menyusun perencanaan & melaksanakan peningkatan jaringan irigasi permukaan → Panjang jaringan hasil peningkatan tersedia sesuai target | *Turut mendukung operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi sesuai porsi tugas Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda → Dukungan O&P jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Membina & memfasilitasi lembaga pengelola irigasi → Lembaga pengelola irigasi beroperasi aktif dan tercatat kinerjanya | *Turut mendukung penyiapan dukungan teknis irigasi dan rawa sesuai porsi tugas Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda → Dukungan teknis tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Suraje, S.T.**<br>*Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda* | Menyusun perencanaan & melaksanakan rehabilitasi jaringan irigasi permukaan → Panjang jaringan hasil rehabilitasi tersedia sesuai target | Melaksanakan pengoperasian & pemeliharaan jaringan irigasi permukaan → Jaringan beroperasi dan terpelihara sesuai target panjang | *Turut mendukung pembinaan kelembagaan pengelola irigasi sesuai porsi tugas Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda → Dukungan kelembagaan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyiapan dukungan teknis irigasi dan rawa sesuai porsi tugas Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda → Dukungan teknis tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Nurul Chairani, S.T.**<br>*Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi sesuai porsi tugas Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda → Dukungan O&P jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pembinaan kelembagaan pengelola irigasi sesuai porsi tugas Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda → Dukungan kelembagaan tersedia melengkapi tugas utama* | Menyusun dokumen dukungan teknis bidang irigasi dan rawa → Dokumen dukungan teknis tersedia sesuai target |
| **H. R. DWIONO EKO PRASETYO, S.T.**<br>*Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melakukan pengamatan dan pencatatan kondisi fungsi jaringan irigasi permukaan secara berkala serta melaporkan temuan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Laporan pengamatan kondisi fungsi jaringan irigasi tersedia berkala sebagai dasar penentuan prioritas operasi dan pemeliharaan. | N/A | N/A |
| **NASRUL HASBY, S.T.**<br>*Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melakukan pengamatan dan pencatatan kondisi fungsi jaringan irigasi permukaan secara berkala serta melaporkan temuan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Laporan pengamatan kondisi fungsi jaringan irigasi tersedia berkala sebagai dasar penentuan prioritas operasi dan pemeliharaan. | N/A | N/A |
| **NURMAN EKA PRANATA, S.T.**<br>*Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melakukan pengamatan dan pencatatan kondisi fungsi jaringan irigasi permukaan secara berkala serta melaporkan temuan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Laporan pengamatan kondisi fungsi jaringan irigasi tersedia berkala sebagai dasar penentuan prioritas operasi dan pemeliharaan. | N/A | N/A |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | Kelembagaan Pengelola Irigasi | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
|---|---|---|---|---|
| **MUSTIAJI**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **LALU ARIF SUSBANDI, S.Adm.**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **LALU TANAURAN**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **BAHARUDIN**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **SYAFI'I**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | Kelembagaan Pengelola Irigasi | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
|---|---|---|---|---|
| **SYAMSURRIJAL**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **SUPARDI**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **MASKAM**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **LALU RONI SATRIA**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **LALU SYAMSUL ANWAR**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | Kelembagaan Pengelola Irigasi | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
|---|---|---|---|---|
| **SLAMET SUPARDI**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **DEDY ZULKARNAIN**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **LALU ASMAYADI**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **LALU MISBAN**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **ARJAWI**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | Kelembagaan Pengelola Irigasi | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
|---|---|---|---|---|
| **LALU MUJMAN**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **NASIP**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **LALU PITRAJAYA**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **MAHSUN**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **NONOK IRHAM**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | Kelembagaan Pengelola Irigasi | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
|---|---|---|---|---|
| **JAHRI**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **HAYIN**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **LALU SUHAIDI**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **KHAIRIL ANWAR**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **RAMDAN**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | Kelembagaan Pengelola Irigasi | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
|---|---|---|---|---|
| **WAHYU HIDAYAT**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **MARZUKI**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **MAHISUN**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **NURIDIN**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |
| **LALU MAKMUN**<br>*Petugas Operasi dan Pemeliharaan* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Petugas Operasi dan Pemeliharaan → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin jaringan irigasi permukaan pada wilayah/Daerah Irigasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pengaturan pintu air, pembersihan saluran, dan pelaporan kondisi lapangan kepada Pengelola SDA Ahli Muda. → Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | N/A | N/A |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | Kelembagaan Pengelola Irigasi | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
|---|---|---|---|---|
| **MOHAMAD ERWAN**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda. → Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **LALU ISHAK**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda. → Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **M. HUSNI AMRI**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda. → Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **UYUL MARTA DITIA ATMAJA**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda. → Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **MANGKU BUANA SARDI,S.Adm**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda. → Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **M. NUR HIDAYAT**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda. → Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **RUSDI**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda. → Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | Kelembagaan Pengelola Irigasi | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
|---|---|---|---|---|
| **ABDUL AZIS**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional →*<br>*Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda.<br>→ Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **AKHMAD C**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional →*<br>*Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda.<br>→ Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **SASIH**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional →*<br>*Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda.<br>→ Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **LALU ISHAK**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional →*<br>*Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda.<br>→ Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **LALU ANWAR**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional →*<br>*Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda.<br>→ Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **RAMDAN**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional →*<br>*Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda.<br>→ Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |
| **MASRIK**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Operator Layanan Operasional →*<br>*Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | Mengoperasikan sarana dan prasarana penunjang jaringan irigasi (pintu air, pompa, atau bangunan bagi) sesuai jadwal operasi dan instruksi teknis dari Pengelola SDA Ahli Muda.<br>→ Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | N/A | N/A |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | Kelembagaan Pengelola Irigasi | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
|---|---|---|---|---|
| **HENDRAWAN SOKRATES**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | Mengumpulkan dan mengolah data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan pengelola irigasi sebagai bahan penyusunan dukungan teknis bidang irigasi dan rawa. → Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. |
| **KAMIL, S.H.**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | Mengumpulkan dan mengolah data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan pengelola irigasi sebagai bahan penyusunan dukungan teknis bidang irigasi dan rawa. → Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. |
| **RUPLAN, ST.**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | Mengumpulkan dan mengolah data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan pengelola irigasi sebagai bahan penyusunan dukungan teknis bidang irigasi dan rawa. → Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. |
| **MUNADI, ST.**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | Mengumpulkan dan mengolah data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan pengelola irigasi sebagai bahan penyusunan dukungan teknis bidang irigasi dan rawa. → Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. |
| **LALU HIRJAN, ST.**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | Mengumpulkan dan mengolah data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan pengelola irigasi sebagai bahan penyusunan dukungan teknis bidang irigasi dan rawa. → Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. |
| **SYAHRUDDIN**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | Mengumpulkan dan mengolah data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan pengelola irigasi sebagai bahan penyusunan dukungan teknis bidang irigasi dan rawa. → Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | Kelembagaan Pengelola Irigasi | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
|---|---|---|---|---|
| **MUHAMAD MULIAMIN**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | Mengumpulkan dan mengolah data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan pengelola irigasi sebagai bahan penyusunan dukungan teknis bidang irigasi dan rawa. → Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. |
| **LALU JAYA USMAN SAMSURIJAL**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | Mengumpulkan dan mengolah data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan pengelola irigasi sebagai bahan penyusunan dukungan teknis bidang irigasi dan rawa. → Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. |
| **SAPRUN**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | Mengumpulkan dan mengolah data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan pengelola irigasi sebagai bahan penyusunan dukungan teknis bidang irigasi dan rawa. → Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. |
| **KETUT WIJAYA KUSUMA, A.Md.**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penyiapan data kondisi jaringan untuk peningkatan/rehabilitasi sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan data jaringan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | Mengumpulkan dan mengolah data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan pengelola irigasi sebagai bahan penyusunan dukungan teknis bidang irigasi dan rawa. → Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. |
| **BAIQ REHANA**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **SUJATMI**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **MUHAMAD JABIR**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **IDAYANTI**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **AMRILLAH, ST.**<br>*Pengelola Layanan Operasional* | N/A | N/A | N/A | N/A |

# 4. MATRIKS PER UNIT KERJA

## UNIT KERJA: BIDANG SUMBER DAYA AIR

**Outcome yang didukung:** *OC.1.1.4 — Meningkatnya akses masyarakat terhadap irigasi (Indikator: Persentase Kondisi Irigasi Kewenangan Kab/Kota), mendukung Sasaran S.1.1 — Indeks Infrastruktur Wilayah*

| Produk/Layanan (Klaster) | Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil |
|---|---|---|---|
| Rencana penanganan jaringan & koordinasi capaian kondisi irigasi | Munawardi, S.T., M.T. | Kepala Bidang Sumber Daya Air (Eselon III) | Mengoordinasikan survei, pendataan, pengendalian pelaksanaan, dan evaluasi capaian kondisi irigasi → Capaian kondisi irigasi terevaluasi & terlaporkan ke Kepala Dinas |
| Jaringan irigasi permukaan terbangun dan meningkat kondisinya sesuai target | Zulkipli, S.T., M.T. | Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda | Menyusun perencanaan & melaksanakan peningkatan jaringan irigasi permukaan → Panjang jaringan hasil peningkatan tersedia sesuai target |
| Jaringan irigasi permukaan terbangun dan meningkat kondisinya sesuai target | Suraje, S.T. | Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda | Menyusun perencanaan & melaksanakan rehabilitasi jaringan irigasi permukaan → Panjang jaringan hasil rehabilitasi tersedia sesuai target |
| Jaringan irigasi permukaan beroperasi dan terpelihara secara berkelanjutan | Suraje, S.T. | Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda | Melaksanakan pengoperasian & pemeliharaan jaringan irigasi permukaan → Jaringan beroperasi dan terpelihara sesuai target panjang |
| Kelembagaan pengelola irigasi beroperasi dan diperkuat kapasitasnya | Zulkipli, S.T., M.T. | Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda | Membina & memfasilitasi lembaga pengelola irigasi → Lembaga pengelola irigasi beroperasi aktif dan tercatat kinerjanya |
| Dukungan teknis dan rekomendasi kebijakan bidang irigasi dan rawa tersedia | Nurul Chairani, S.T. | Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda | Menyusun dokumen dukungan teknis bidang irigasi dan rawa → Dokumen dukungan teknis tersedia sesuai target |

*Tabel ini hanya memuat 5 pegawai berpenugasan eksplisit (termasuk peran ganda Zulkipli dan Suraje). 61 pegawai kelompok tidak muncul di sini (tidak ada Peran-Hasil individual PJ) — lihat Bab 6 untuk daftar lengkap seluruh pegawai.*

# 5. MATRIKS KETERHUBUNGAN KINERJA (UJI VERTIKAL)

*Alur: Pegawai → Peran-Hasil → Produk/Layanan → Outcome → Sasaran Renstra (S.1.1). Baris kelompok () merepresentasikan beberapa pegawai sekaligus — rincian nama lengkap ada di Bab 6.*

| Pegawai | Peran-Hasil (ringkas) | Produk/Layanan yang Didukung | Outcome yang Didukung | Status Keterhubungan |
|---|---|---|---|---|
| Munawardi, S.T., M.T. (Kepala Bidang) | Koordinasi, pengendalian & evaluasi capaian kondisi irigasi | Keempat klaster (koordinatif) | OC.1.1.4 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| Zulkipli, S.T., M.T. | Peningkatan jaringan irigasi; pembinaan kelembagaan pengelola irigasi | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan; Kelembagaan Pengelola Irigasi | OC.1.1.4 → S.1.1 | ✓ Selaras (beban ganda, lihat catatan) |
| Suraje, S.T. | Rehabilitasi jaringan; operasi & pemeliharaan jaringan | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan; Operasi & Pemeliharaan Jaringan | OC.1.1.4 → S.1.1 | ✓ Selaras (beban ganda, lihat catatan) |
| Nurul Chairani, S.T. | Dokumen dukungan teknis irigasi & rawa | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa | OC.1.1.4 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| 3 pegawai — Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air | Laporan pengamatan kondisi fungsi jaringan irigasi tersedia berkala sebagai dasar penentuan prioritas operasi dan pemeliharaan. (kelompok) | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | OC.1.1.4 → S.1.1 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok, bukan penugasan individual) |
| 30 pegawai — Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. (kelompok) | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | OC.1.1.4 → S.1.1 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok, bukan penugasan individual) |
| 14 pegawai — Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. (kelompok) | Operasi & Pemeliharaan Jaringan | OC.1.1.4 → S.1.1 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok, bukan penugasan individual) |
| 10 pegawai — Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. (kelompok) | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa | OC.1.1.4 → S.1.1 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok, bukan penugasan individual) |
| 4 pegawai — Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran Bidang SDA terlaksana tertib dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis bidang. (kelompok) | Tidak masuk 4 klaster teknis (dukungan administratif) | OC.1.1.4 → S.1.1 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok, bukan penugasan individual) |
| 1 pegawai — Pengelola Layanan Operasional | Layanan operasional pendukung tersedia sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas teknis Bidang SDA. (kelompok) | Tidak masuk 4 klaster teknis (dukungan administratif) | OC.1.1.4 → S.1.1 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok, bukan penugasan individual) |

# 6. DAFTAR PEGAWAI DAN RENCANA HASIL KERJA

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| Munawardi, S.T., M.T. | Kepala Bidang Sumber Daya Air (Eselon III) | Koordinasi, pengendalian, dan evaluasi capaian kondisi irigasi terlaksana dan terlaporkan | Keempat klaster (koordinatif) |
| Zulkipli, S.T., M.T. | Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda | Panjang jaringan hasil peningkatan tersedia sesuai target; lembaga pengelola irigasi beroperasi aktif | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan; Kelembagaan Pengelola Irigasi |
| Suraje, S.T. | Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda | Panjang jaringan hasil rehabilitasi tersedia sesuai target; jaringan beroperasi dan terpelihara | Peningkatan & Rehabilitasi Jaringan; Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| Nurul Chairani, S.T. | Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda | Dokumen dukungan teknis bidang irigasi dan rawa tersedia sesuai target | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
| H. R. DWIONO EKO PRASETYO, S.T. | Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air | Laporan pengamatan kondisi fungsi jaringan irigasi tersedia berkala sebagai dasar penentuan prioritas operasi dan pemeliharaan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| NASRUL HASBY, S.T. | Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air | Laporan pengamatan kondisi fungsi jaringan irigasi tersedia berkala sebagai dasar penentuan prioritas operasi dan pemeliharaan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| NURMAN EKA PRANATA, S.T. | Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air | Laporan pengamatan kondisi fungsi jaringan irigasi tersedia berkala sebagai dasar penentuan prioritas operasi dan pemeliharaan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| MUSTIAJI | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU ARIF SUSBANDI, S.Adm. | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU TANAURAN | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Janngan |
| BAHARUDIN | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| SYAFI I | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| SYAMSURRIJAL | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| SUPARDI | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| MASKAM | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU RONI SATRIA | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU SYAMSUL ANWAR | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| SLAMET SUPARDI | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| DEDY ZULKARNAIN | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU ASMAYADI | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU MISBAN | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| ARJAWI | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU MUJMAN | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| NASIP | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU PITRAJAYA | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| MAHSUN | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| NONOK IRHAM | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| JAHRI | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| HAYIN | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU SUHAIDI | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| KHAIRIL ANWAR | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| RAMDAN | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| WAHYU HIDAYAT | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| MARZUKI | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| MAHISUN | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| NURIDIN | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU MAKMUN | Petugas Operasi dan Pemeliharaan | Jaringan irigasi permukaan pada wilayah kerja masing-masing beroperasi dan terpelihara sesuai jadwal operasi tanam dan instruksi teknis. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| MOHAMAD ERWAN | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU ISHAK | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| M. HUSNI AMRI | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| UYUL MARTA DITIA ATMAJA | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| MANGKU BUANA SARDI,S.Adm | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| M. NUR HIDAYAT | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| RUSDI | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| ABDUL AZIS | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| AKHMAD C | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| SASIH | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU ISHAK | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| LALU ANWAR | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| RAMDAN | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| MASRIK | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana jaringan irigasi beroperasi sesuai jadwal dan instruksi teknis yang ditetapkan. | Operasi & Pemeliharaan Jaringan |
| HENDRAWAN SOKRATES | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
| KAMIL, S.H. | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
| RUPLAN, ST. | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
| MUNADI, ST. | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
| LALU HIRJAN, ST. | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
| SYAHRUDDIN | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
| MUHAMAD MULIAMIN | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
| LALU JAYA USMAN SAMSURIJAL | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
| SAPRUN | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
| KETUT WIJAYA KUSUMA, A.Md. | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi jaringan irigasi dan kelembagaan tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis. | Dukungan Teknis Irigasi & Rawa |
| BAIQ REHANA | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran Bidang SDA terlaksana tertib dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis bidang. | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| SUJATMI | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran Bidang SDA terlaksana tertib dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis bidang. | Belum terpetakan ke klaster teknis |

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| MUHAMAD JABIR | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran Bidang SDA terlaksana tertib dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis bidang | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| IDAYANTI | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran Bidang SDA terlaksana tertib dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis bidang | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| AMRILLAH, ST. | Pengelola Layanan Operasional | Layanan operasional pendukung tersedia sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas teknis Bidang SDA. | Belum terpetakan ke klaster teknis |

| Paraf Hirarki | |
|---|---|
| Sekretaris Dinas | |
| JF Perencana Muda / Penyusun SK | |

Praya, ..... 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas,

**Ir. Lalu Rahadian, M.Si.**

**NIP. 19671231 199203 1 117**

# MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL PEGAWAI

## BIDANG PENATAAN RUANG

### DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
### KABUPATEN LOMBOK TENGAH

*Disusun berdasarkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN*

*Dokumen ini menjadi dasar penyusunan Rencana Hasil Kerja dalam SKP Pegawai*

Tahun 2026

# 1. PENDAHULUAN

Dokumen ini merupakan hasil penyusunan Matriks Peran Hasil Pegawai pada Bidang Penataan Ruang, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DISPUPR) Kabupaten Lombok Tengah. Bidang ini memiliki 11 pegawai, dengan 6 di antaranya (55%) memiliki penugasan (PJ Kinerja) eksplisit pada dokumen Cascading Kinerja — proporsi tertinggi kedua setelah Sekretariat.

Dasar penyusunan:

- Data Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (roster resmi seluruh DISPUPR — difilter untuk 11 pegawai Bidang Penataan Ruang)
- Tabel Renstra DPUPR Kabupaten Lombok Tengah 2026–2030, Tabel 4.2 dan 4.3_ (Program Penyelenggaraan Penataan Ruang)
- Contoh Matriks Pembagian Peran dan Hasil Pegawai (referensi metodologi PermenPANRB No. 6/2022)
- Cascading Kinerja Level Perangkat Daerah DPUPR Kabupaten Lombok Tengah 2026–2030 (bagian Bidang Penataan Ruang)

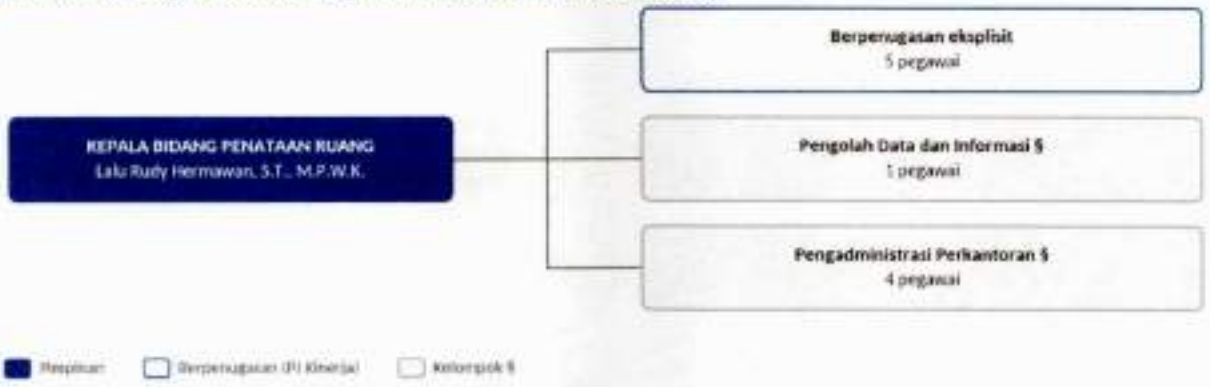
Legenda: = Peran-Hasil kelompok berdasarkan inferensi ilmiah dari nomenklatur jabatan resmi (bukan penugasan individual tercatat). N/A* = tidak ada bukti PJ Kinerja pada kolom tersebut. [DATA BELUM CUKUP] = data tidak tersedia dan tidak direka-reka.

# 2. STRUKTUR ORGANISASI BIDANG PENATAAN RUANG

Bidang ini tidak memiliki sub-unit (Seksi) formal — seluruh 11 pegawai berada langsung di bawah satu Kepala Bidang.

**Dasar hukum:** Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas PUPR (ditetapkan 1 Desember 2021), sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2022 (ditetapkan 30 Desember 2022). Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 4 dan Pasal 11: Bidang Penataan Ruang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan tidak memiliki Seksi. Jabatan: Pasal 22 ayat (3).

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Bidang Penataan Ruang




Tabel 2.1 Matriks Struktur Organisasi Bidang Penataan Ruang

| Posisi / Unit | Jabatan / Kelompok | Jml | Nama Pegawai | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| **Pimpinan** | **Kepala Bidang Penataan Ruang (Administrator, Eselon III.b)** | **1** | Lalu Rudy Hermawan, S.T., M.P.W.K. | |
| **Tanpa sub-unit (Seksi): seluruh pegawai langsung di bawah Kepala Bidang** | Berpenugasan eksplisit (PJ Kinerja) | 5 | Maya Gita Pertiwi, S.T.; Amir Hamzah, S.T.; Jalaludin, S.T., M.T.; Aldhi Try Suwanto, S.P.W.K.; Cahyu Riestya Vinanda, S.P.W.K. | |
| | Pengolah Data dan Informasi | 1 | SRI ARTATI | Pensiun 29 September 2026 |

| Posisi / Unit | Jabatan / Kelompok | Jml | Nama Pegawai | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| | Pengadministrasi Perkantoran | 4 | INDRA EKAYANTI; BAIQ SRI ULAYANTI; DWI ARIYANTI IWANA; LALU FATHUL HIDAYAT | |
| **Jumlah pegawai (sesuai nama yang tercantum)** | | **11** | Sesuai angka total 11 pegawai pada dokumen. | |

# 3. MATRIKS INDUK PERAN HASIL PEGAWAI

*Seluruh 11 pegawai (1 Kepala Bidang + 5 berpenugasan eksplisit + 5 kelompok ) tercakup.*

| Nama dan Jabatan Pegawai | Legalisasi Rencana Tata Ruang | Penyusunan Rencana Tata Ruang | Penerbitan KKPR | Pengendalian Pemanfaatan Ruang |
|---|---|---|---|---|
| **BIDANG PENATAAN RUANG** | | | | |
| **Lalu Rudy Hermawan, S.T., M.P.W.K.**<br>*Kepala Bidang Penataan Ruang (Eselon III.b)* | Mengendalikan pemberian rekomendasi teknis pemanfaatan ruang → Rekomendasi teknis pemanfaatan ruang terkendali | Memastikan kesesuaian dokumen RTR dengan RTRW/RDTR → Dokumen RTR sesuai kesesuaian rencana induk | Mengoordinasikan sinkronisasi OSS-RBA dengan DPMPTSP dan ATR/BPN → Sinkronisasi lintas instansi terlaksana | Memantau capaian penyelesaian kasus pelanggaran pemanfaatan ruang → Capaian penyelesaian kasus terevaluasi & terlaporkan |
| **Maya Gita Pertiwi, S.T.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | Menyusun & menyempurnakan dokumen RTRW/RDTR, memfasilitasi persetujuan substansi, mengoordinasikan penetapan menjadi Perda/Perkada → Dokumen kebijakan, Perkada RDTR, Perda RTRW & sosialisasi tersedia | Menyusun materi teknis dan ranperda/ranperkada RTR sesuai pedoman → Materi teknis RTR tersusun sesuai pedoman | *Turut mendukung proses penerbitan KKPR sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan penerbitan KKPR tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pengendalian pemanfaatan ruang sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan pengendalian pemanfaatan ruang tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Amir Hamzah, S.T.**<br>*Penata Ruang Ahli Muda* | *Turut mendukung proses legalisasi rencana tata ruang sesuai porsi tugas Penata Ruang Ahli Muda → Dukungan legalisasi RTR tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyusunan rencana tata ruang sesuai porsi tugas Penata Ruang Ahli Muda → Dukungan penyusunan RTR tersedia melengkapi tugas utama* | Melakukan verifikasi kesesuaian permohonan KKPR terhadap RTR, penilaian teknis, penerbitan, monitoring → KKPR terverifikasi dan diterbitkan sesuai rencana tata ruang | *Turut mendukung pengendalian pemanfaatan ruang sesuai porsi tugas Penata Ruang Ahli Muda → Dukungan pengendalian pemanfaatan ruang tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Jalaludin, S.T., M.T.**<br>*Penata Ruang Ahli Muda* | *Turut mendukung proses legalisasi rencana tata ruang sesuai porsi tugas Penata Ruang Ahli Muda → Dukungan legalisasi RTR tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyusunan rencana tata ruang sesuai porsi tugas Penata Ruang Ahli Muda → Dukungan penyusunan RTR tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung proses penerbitan KKPR sesuai porsi tugas Penata Ruang Ahli Muda → Dukungan penerbitan KKPR tersedia melengkapi tugas utama* | Melaksanakan pengawasan-pemantauan pemanfaatan ruang, mengidentifikasi & mendokumentasikan indikasi pelanggaran, menyusun laporan temuan → Laporan temuan kasus indikasi pelanggaran tersedia sebagai bahan tindak lanjut |
| **Aidhi Try Suwanto, S.P.W.K.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | *Turut mendukung proses legalisasi rencana tata ruang sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan legalisasi RTR tersedia melengkapi tugas utama* | Menyusun peta dasar & materi teknis RDTR → Peta dasar dan materi teknis RDTR tersedia | Memproses & menerbitkan Persetujuan KKPR sesuai ketentuan waktu → Layanan KKPR terlaksana tepat waktu | Melaksanakan koordinasi pelaksanaan, penilaian kesesuaian & perwujudan RTR, forum penataan ruang → Dokumen penilaian pelaksanaan/perwujudan RTR tersedia |
| **Cahyu Riestya Vinanda, S.P.W.K.**<br>*Penelaah Teknis Kebijakan* | *Turut mendukung proses legalisasi rencana tata ruang sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan legalisasi RTR tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyusunan rencana tata ruang sesuai porsi tugas Penelaah Teknis Kebijakan → Dukungan penyusunan RTR tersedia melengkapi tugas utama* | Menginventarisasi program lintas sektor, menyusun dokumen sinkronisasi program pemanfaatan ruang → Dokumen sinkronisasi program tersedia | Melaksanakan penyelidikan/penanganan kasus PPNS, memfasilitasi penyelesaian sengketa dan pemberian insentif/disinsentif → Penanganan kasus PPNS & sengketa tersedia |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Legalisasi Rencana Tata Ruang | Penyusunan Rencana Tata Ruang | Penerbitan KKPR | Pengendalian Pemanfaatan Ruang |
|---|---|---|---|---|
| **SRI ARTATI**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | N/A | *Turut mendukung penyusunan rencana tata ruang sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan penyusunan RTR tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A |
| **INDRA EKAYANTI**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **BAIQ SRI ULAYANTI**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **DWI ARIYANTI IWANA**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **LALU FATHUL HIDAYAT**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A |

# 4. MATRIKS PER UNIT KERJA

## UNIT KERJA: BIDANG PENATAAN RUANG

**Outcome yang didukung:** *OC.1.2.1 — Meningkatnya kualitas penyelenggaraan penataan ruang, mendukung Sasaran S.1.2 — Pengenaan Sanksi Administratif Pelanggaran Pemanfaatan Ruang*

| Produk/Layanan (Klaster) | Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil |
|---|---|---|---|
| Koordinasi & pengendalian keempat klaster | Lalu Rudy Hermawan, S.T., M.P.W.K. | Kepala Bidang Penataan Ruang (Eselon III.b) | Mengendalikan rekomendasi teknis, memastikan kesesuaian RTR, mengoordinasikan sinkronisasi lintas instansi → Capaian penyelesaian kasus pelanggaran terevaluasi & terlaporkan |
| Dokumen legalisasi rencana tata ruang tersedia dan disahkan sesuai ketentuan | Maya Gita Pertiwi, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Menyusun & menyempurnakan dokumen RTRWRDTR, memfasilitasi persetujuan substansi → Dokumen kebijakan, Perkada RDTR, Perda RTRW tersedia |
| Dokumen rencana tata ruang tersusun sesuai pedoman teknis | Maya Gita Pertiwi, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Menyusun materi teknis dan ranperda/ranperkada RTR → Materi teknis RTR tersusun sesuai pedoman |
| Dokumen rencana tata ruang tersusun sesuai pedoman teknis | Aldhi Try Suwanto, S.P.W.K. | Penelaah Teknis Kebijakan | Menyusun peta dasar dan materi teknis RDTR → Peta dasar dan materi teknis RDTR tersedia |
| Layanan penerbitan KKPR sesuai rencana tata ruang terlaksana | Amir Hamzah, S.T. | Penata Ruang Ahli Muda | Verifikasi, penilaian teknis, dan penerbitan KKPR → KKPR terverifikasi dan diterbitkan sesuai RTR |
| Layanan penerbitan KKPR sesuai rencana tata ruang terlaksana | Aldhi Try Suwanto, S.P.W.K. | Penelaah Teknis Kebijakan | Memproses dan menerbitkan Persetujuan KKPR tepat waktu → Layanan KKPR terlaksana tepat waktu |
| Layanan penerbitan KKPR sesuai rencana tata ruang terlaksana | Cahyu Riestya Vinanda, S.P.W.K. | Penelaah Teknis Kebijakan | Menyusun dokumen sinkronisasi program pemanfaatan ruang → Dokumen sinkronisasi program tersedia |
| Pengendalian dan penanganan pelanggaran pemanfaatan ruang terlaksana | Jalaludin, S.T., M.T. | Penata Ruang Ahli Muda | Pengawasan, identifikasi, dan pelaporan indikasi pelanggaran → Laporan temuan kasus pelanggaran tersedia |
| Pengendalian dan penanganan pelanggaran pemanfaatan ruang terlaksana | Aldhi Try Suwanto, S.P.W.K. | Penelaah Teknis Kebijakan | Koordinasi pelaksanaan, penilaian kesesuaian & perwujudan RTR → Dokumen penilaian pelaksanaan/perwujudan RTR tersedia |

| Produk/Layanan (Klaster) | Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil |
|---|---|---|---|
| Pengendalian dan penanganan pelanggaran pemanfaatan ruang terlaksana | Cahyu Riestya Vinanda, S.P.W.K. | Penelaah Teknis Kebijakan | Penanganan kasus PPNS, penyelesaian sengketa, pemberian insentif/disinsentif → Penanganan kasus PPNS & sengketa tersedia |

# 5. MATRIKS KETERHUBUNGAN KINERJA (UJI VERTIKAL)

*Alur: Pegawai → Peran-Hasil → Produk/Layanan → Outcome → Sasaran Renstra (S.1.2)*

| Pegawai | Peran-Hasil (ringkas) | Produk/Layanan yang Didukung | Outcome yang Didukung | Status Keterhubungan |
|---|---|---|---|---|
| Lalu Rudy Hermawan (Kabid) | Koordinasi & pengendalian keempat klaster | Seluruh klaster (koordinatif) | OC.1.2.1 → S.1.2 | ✓ Selaras |
| Maya Gita Pertiwi, S.T. | Dokumen legalisasi & penyusunan RTR | Legalisasi RTR; Penyusunan RTR | OC.1.2.1 → S.1.2 | ✓ Selaras (beban ganda) |
| Amir Hamzah, S.T. | Verifikasi & penerbitan KKPR | Penerbitan KKPR | OC.1.2.1 → S.1.2 | ✓ Selaras |
| Jalaludin, S.T., M.T. | Laporan temuan pelanggaran | Pengendalian Pemanfaatan Ruang | OC.1.2.1 → S.1.2 | ✓ Selaras |
| Aldhi Try Suwanto, S.P.W.K. | Peta dasar, RDTR, KKPR, penilaian RTR | Penyusunan RTR; Penerbitan KKPR; Pengendalian (3 klaster) | OC.1.2.1 → S.1.2 | ⚠ Selaras (beban tertinggi — 3 klaster; lihat catatan) |
| Cahyu Riestya Vinanda, S.P.W.K. | Sinkronisasi program, PPNS, sengketa | Penerbitan KKPR; Pengendalian | OC.1.2.1 → S.1.2 | ✓ Selaras (beban ganda) |
| 1 pegawai — Pengolah Data dan Informasi (Sri Artati) | Dukungan pengolahan data teknis (kelompok) | Tidak masuk 4 klaster teknis | OC.1.2.1 → S.1.2 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok ) |
| 4 pegawai — Pengadministrasi Perkantoran | Dukungan administrasi perkantoran (kelompok) | Tidak masuk 4 klaster teknis | OC.1.2.1 → S.1.2 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok ) |

# 6. DAFTAR PEGAWAI DAN RENCANA HASIL KERJA

*Seluruh 11 pegawai tercantum. Baris berlatar abu-abu (5 pegawai ) memerlukan dialog kinerja langsung untuk individualisasi lebih lanjut.*

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| Lalu Rudy Hermawan, S.T., M.P.W.K. | Kepala Bidang Penataan Ruang (Eselon III.b) | Koordinasi, pengendalian, dan evaluasi capaian penyelesaian kasus pelanggaran pemanfaatan ruang terlaksana | Keempat klaster (koordinatif) |
| Maya Gita Pertiwi, S.T. | Penelaah Teknis Kebijakan | Dokumen kebijakan, Perkada RDTR, Perda RTRW, dan materi teknis RTR tersedia sesuai pedoman | Legalisasi RTR; Penyusunan RTR |
| Amir Hamzah, S.T. | Penata Ruang Ahli Muda | Permohonan KKPR terverifikasi dan diterbitkan sesuai rencana tata ruang | Penerbitan KKPR |
| Jalaludin, S.T., M.T. | Penata Ruang Ahli Muda | Laporan temuan kasus indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang tersedia | Pengendalian Pemanfaatan Ruang |
| Aldhi Try Suwanto, S.P.W.K. | Penelaah Teknis Kebijakan | Peta dasar, materi teknis RDTR, layanan KKPR, dan dokumen penilaian RTR tersedia | Penyusunan RTR; Penerbitan KKPR; Pengendalian |
| Cahyu Riestya Vinanda, S.P.W.K. | Penelaah Teknis Kebijakan | Dokumen sinkronisasi program, penanganan PPNS, dan penyelesaian sengketa tersedia | Penerbitan KKPR; Pengendalian |
| SRI ARTATI | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis penataan ruang tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis Bidang | Belum terpetakan ke klaster teknis |

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| INDRA EKAYANTI | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran Bidang Penataan Ruang terlaksana tertib dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis bidang | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| BAIQ SRI ULAYANTI | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran Bidang Penataan Ruang terlaksana tertib dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis bidang | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| DWI ARIYANTI IWANA | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran Bidang Penataan Ruang terlaksana tertib dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis bidang | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| LALU FATHUL HIDAYAT | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran Bidang Penataan Ruang terlaksana tertib dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis bidang | Belum terpetakan ke klaster teknis |

Praya, ..... 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas,

| Paraf Hirarki | |
|---|---|
| Sekretaris Dinas | |
| JF Perencana Muda / Penyusun SK | |

**Ir. Lalu Rahadian, M.Si.**
**NIP. 19671231 199203 1 117**

# MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL PEGAWAI

## BIDANG CIPTA KARYA

### DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
### KABUPATEN LOMBOK TENGAH

*Disusun berdasarkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN*

*Dokumen ini menjadi dasar penyusunan Rencana Hasil Kerja dalam SKP Pegawai*

Tahun 2026

# 1. PENDAHULUAN

Dokumen ini merupakan hasil penyusunan Matriks Peran Hasil Pegawai pada Bidang Cipta Karya, DISPUPR Kabupaten Lombok Tengah. Bidang ini memiliki 16 pegawai dan menaungi LIMA Outcome Renstra sekaligus (Bangunan Gedung, Air Minum/SPAM, Air Limbah/SPALD, Drainase, dan Permukiman) — kompleksitas program tertinggi di antara bidang teknis yang telah diproses, meski jumlah pegawainya relatif kecil.

Dasar penyusunan:

- Data Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (roster resmi — difilter untuk 16 pegawai Bidang Cipta Karya)
- Tabel Renstra DPUPR Kabupaten Lombok Tengah 2026–2030 (OC.1.1.2, OC.1.1.5, OC.1.1.6, OC.1.1.8, OC.1.1.9)
- Contoh Matriks Pembagian Peran dan Hasil Pegawai (referensi metodologi PermenPANRB No. 6/2022)
- Cascading Kinerja Level Perangkat Daerah DPUPR Kabupaten Lombok Tengah 2026–2030 (bagian Bidang Cipta Karya)

Temuan lintas-unit penting: Ahmad Halifi, S.E. (PJ Kinerja SPALD pada dokumen Cascading) terkonfirmasi sebagai Kepala Sub Bagian TU UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik — bukan pegawai Cipta Karya — mengindikasikan kemungkinan peralihan fungsi SPALD ke UPTD baru. Rincian pada Bab 7.

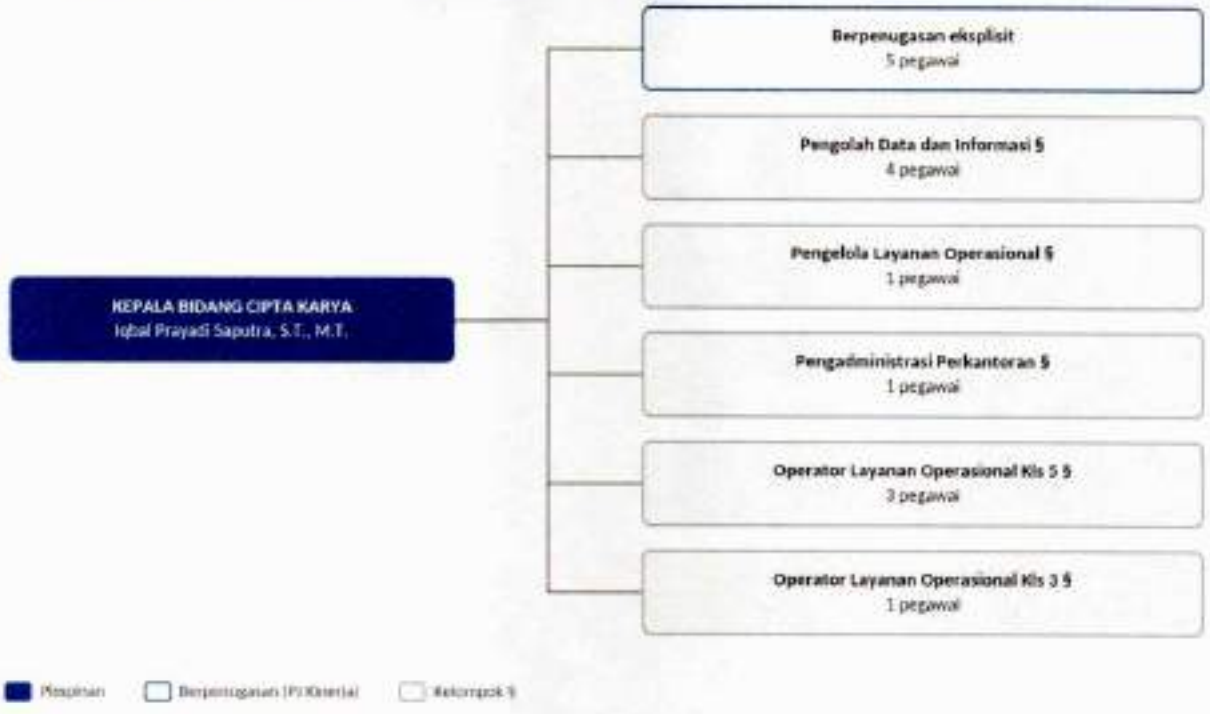
Legenda:  = Peran-Hasil kelompok berdasarkan inferensi ilmiah dari nomenklatur jabatan resmi. N/A* = tidak ada bukti PJ Kinerja pada kolom tersebut. [DATA BELUM CUKUP] = data tidak tersedia dan tidak direka-reka.

# 2. STRUKTUR ORGANISASI BIDANG CIPTA KARYA

Bidang ini tidak memiliki sub-unit (Seksi) formal — seluruh 16 pegawai berada langsung di bawah satu Kepala Bidang.

**Dasar hukum:** Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas PUPR (ditetapkan 1 Desember 2021), sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2022 (ditetapkan 30 Desember 2022). Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 dan Pasal 10: Bidang Cipta Karya membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan tidak memiliki Seksi. Pasal 10 ayat (2) diubah dengan Perbup 42/2022 (fungsi Penyehatan Lingkungan, Air Bersih dan Sanitasi, ditambahkan). Jabatan: Pasal 22 ayat (3).

**Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Bidang Cipta Karya**




**Tabel 2.1 Matriks Struktur Organisasi Bidang Cipta Karya**

| Posisi / Unit | Jabatan / Kelompok | Jml | Nama Pegawai | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| **Pimpinan** | **Kepala Bidang Cipta Karya (Administrator, Eselon III.b)** | **1** | Iqbal Prayadi Saputra, S.T., M.T. | |
| **Tanpa sub-unit (Seksi): seluruh pegawai langsung di bawah Kepala Bidang** | Berpenugasan eksplisit (PJ Kinerja) | 5 | Muhamad Nasri, S.T.; Lalu Nata Tresna Hadi, S.T.; Mahendra Sugandhi, S.T.; Rahmat Irawan, S.T., M.T.; Lalu Mochamad Harista Wibawa, S.T. | |
| | Pengolah Data dan Informasi | 4 | BAIQ RUKYATILWATI, S.E.; HIJRIAH; BAIQ NILIWATI; SAHNAN | |
| | Pengelola Layanan Operasional | 1 | LALU JUNAEDI | |
| | Pengadministrasi Perkantoran | 1 | ROSMAYATI | |
| | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | 3 | LALU SUYATNO; LALU BUDI HERMAWAN; LALU ZULKIFLI | |
| | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | 1 | SUMARDAN | |
| **Jumlah pegawai (sesuai nama yang tercantum)** | | **16** | Sesuai angka total 16 pegawai pada dokumen. | |

*Peran-Hasil kelompok, disusun berdasarkan inferensi dari nomenklatur jabatan resmi (bukan penugasan individual tercatat).*

# 3. MATRIKS INDUK PERAN HASIL PEGAWAI

| Nama dan Jabatan Pegawai | Bangunan Gedung & Lingkungan | Air Minum (SPAM) | Air Limbah (SPALD) | Drainase | Permukiman |
|---|---|---|---|---|---|
| **BIDANG CIPTA KARYA** | | | | | |
| **Iqbal Prayadi Saputra, S.T., M.T.**<br>*Kepala Bidang Cipta Karya (Eselon IV.b)* | Mengoordinasikan pelayanan & pengawasan bangunan gedung sesuai ketentuan → Layanan bangunan gedung terkendali | Mengoordinasikan pendataan & peningkatan sarana SPAM → Capaian akses air minum terkendali | Mengoordinasikan pengembangan sistem SPALD → Capaian akses air limbah terkendali | Mengoordinasikan pengelolaan sistem drainase → Capaian kualitas drainase terkendali | Mengoordinasikan penyelenggaraan infrastruktur permukiman → Capaian kualitas infrastruktur permukiman terkendali |
| **Muhamad Nasri, S.T.**<br>*Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda* | Melaksanakan pelayanan & pengawasan penerbitan PBG/SLF sesuai standar layanan; verifikasi kelengkapan dokumen; monitoring ketepatan waktu → Layanan perizinan bangunan gedung tepat waktu sesuai standar | *Turut mendukung pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum sesuai porsi tugas Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda → Dukungan SPAM tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pengelolaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik sesuai porsi tugas Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda → Dukungan SPALD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pengelolaan sistem drainase sesuai porsi tugas Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda → Dukungan drainase tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis sesuai porsi tugas Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda → Dukungan infrastruktur permukiman tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Lalu Nata Tresna Hadi, S.T.**<br>*Penata Layanan Operasional* | Memelihara & memeriksa berkala bangunan gedung strategis; menyusun & merevisi kebijakan penyelenggaraan bangunan gedung; memberikan bantuan teknis pembangunan gedung negara; memproses penerbitan PBG/SLF/SBKBG/RTB/TPA/TPT melalui SIMBG; menyusun rencana-teknis penataan bangunan-lingkungan kawasan strategis; melaksanakan penataan bangunan-lingkungan; membina & mengawasi penyelenggara bangunan gedung → Bangunan gedung strategis terpelihara, kebijakan, bantuan teknis, perizinan, rencana teknis, penataan, dan pembinaan bangunan-lingkungan terlaksana | *Turut mendukung pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan SPAM tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pengelolaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan SPALD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pengelolaan sistem drainase sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan drainase tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan infrastruktur permukiman tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Mahendra Sugandhi, S.T.**<br>*Pengawas Jaringan Utilitas* | *Turut mendukung penataan bangunan gedung dan lingkungan sesuai porsi tugas Pengawas Jaringan Utilitas → Dukungan bangunan gedung-lingkungan tersedia melengkapi tugas utama* | Menyusun rencana-kebijakan-strategi teknis SPAM; melaksanakan pembangunan & perluasan SPAM jaringan perpipaan (termasuk kawasan strategis) → Dokumen rencana SPAM, jaringan SPAM terbangun & tersambung sesuai target | *Turut mendukung pengelolaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik sesuai porsi tugas Pengawas Jaringan Utilitas → Dukungan SPALD tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pengelolaan sistem drainase sesuai porsi tugas Pengawas Jaringan Utilitas → Dukungan drainase tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis sesuai porsi tugas Pengawas Jaringan Utilitas → Dukungan infrastruktur permukiman tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Rahmat Irawan, S.T., M.T.**<br>*Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda* | *Turut mendukung penataan bangunan gedung dan lingkungan sesuai porsi tugas Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda → Dukungan bangunan gedung-lingkungan tersedia melengkapi tugas utama* | Melakukan pendataan & pendalan Unit SPAM Non Perpipaan; melaksanakan peningkatan sarana-prasarana sesuai standar teknis → Unit SPAM Non Perpipaan beroperasi sesuai standar teknis | Melaksanakan pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat skala kawasan tertentu; pengawasan konstruksi; uji fungsi & serah terima → SPALD kawasan tertentu terbangun sesuai kapasitas target | *Turut mendukung pengelolaan sistem drainase sesuai porsi tugas Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda → Dukungan drainase tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis sesuai porsi tugas Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda → Dukungan infrastruktur permukiman tersedia melengkapi tugas utama* |
| **Lalu Mochamad Harista Wibawa, S.T.**<br>*Penata Layanan Operasional* | *Turut mendukung penataan bangunan gedung dan lingkungan sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional — Dukungan bangunan gedung-lingkungan tersedia melengkapi tugas utama* | *Turut mendukung pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan SPAM tersedia melengkapi tugas utama* | Mengevaluasi & mengoptimalisasi SPALD terpusat skala perkotaan/permukiman; membangun SPALD terpusat kawasan tertentu; menyediakan sarana pengangkutan & jasa penyedotan lumpur tinja; melaksanakan perluasan SPALD & penyediaan unit pengolahan setempat; menyusun rencana-kebijakan-strategi teknis SPALD → SPALD beroperasi optimal, sarana pengangkutan & unit pengolahan tersedia sesuai target | Membangun & merehabilitasi sistem drainase perkotaan; melaksanakan operasi-pemeliharaan & peningkatan sistem drainase; menyusun rencana-kebijakan-strategi teknis drainase lingkungan → Sistem drainase perkotaan terbangun, beroperasi, terpelihara, dan meningkat kapasitasnya sesuai target | *Turut mendukung penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis sesuai porsi tugas Penata Layanan Operasional → Dukungan infrastruktur permukiman tersedia melengkapi tugas utama* |

| Nama dan Jabatan Pegawai | Bangunan Gedung & Lingkungan | Air Minum (SPAM) | Air Limbah (SPALD) | Drainase | Permukiman |
|---|---|---|---|---|---|
| **BAIQ RUKYATILWATI, S.E.**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penataan bangunan gedung dan lingkungan sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan bangunan gedung-lingkungan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **HIJRIAH**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penataan bangunan gedung dan lingkungan sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan bangunan gedung-lingkungan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **BAIQ NILIWATI**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penataan bangunan gedung dan lingkungan sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan bangunan gedung-lingkungan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **SAHNAN**<br>*Pengolah Data dan Informasi* | *Turut mendukung penataan bangunan gedung dan lingkungan sesuai porsi tugas Pengolah Data dan Informasi → Dukungan bangunan gedung-lingkungan tersedia melengkapi tugas utama* | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **LALU JUNAEDI**<br>*Pengelola Layanan Operasional* | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **ROSMAYATI**<br>*Pengadministrasi Perkantoran* | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **LALU SUYATNO**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 5)* | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **LALU BUDI HERMAWAN**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 5)* | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **LALU ZULKIFLI**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 5)* | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **SUMARDAN**<br>*Operator Layanan Operasional (Kelas 3)* | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

# 4. MATRIKS PER UNIT KERJA

## UNIT KERJA: BIDANG CIPTA KARYA

**Outcome yang didukung:** *OC.1.1.2, OC.1.1.5, OC.1.1.6, OC.1.1.8, OC.1.1.9 — mendukung Sasaran S.1.1 (Indeks Infrastruktur Wilayah)*

| Produk/Layanan (Klaster) | Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil |
|---|---|---|---|
| Koordinasi lima klaster (Bangunan Gedung, SPAM, SPALD, Drainase, Permukiman) | Iqbal Prayadi Saputra, S.T., M.T. | Kepala Bidang Cipta Karya (Eselon III.b) | Mengoordinasikan pelayanan, pengawasan, dan pengembangan lima bidang infrastruktur → Capaian kualitas infrastruktur Cipta Karya terkendali dan terlaporkan |
| Perizinan, pemeliharaan, dan penataan bangunan gedung-lingkungan terlaksana sesuai standar | Muhamad Nasri, S.T. | Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda | Melaksanakan pelayanan dan pengawasan penerbitan PBG/SLF sesuai standar → Layanan perizinan bangunan gedung tepat waktu |
| Perizinan, pemeliharaan, dan penataan bangunan gedung-lingkungan terlaksana sesuai standar | Lalu Nata Tresna Hadi, S.T. | Penata Layanan Operasional | Memelihara bangunan gedung strategis, menyusun kebijakan & rencana teknis, penataan & pembinaan bangunan-lingkungan → Bangunan gedung strategis terpelihara; kebijakan, rencana teknis, dan pembinaan tersedia |
| Sistem Penyediaan Air Minum tersedia dan beroperasi sesuai standar | Mahendra Sugandhi, S.T. | Pengawas Jaringan Utilitas | Menyusun rencana teknis SPAM, melaksanakan pembangunan & perluasan jaringan perpipaan → SPAM terbangun & tersambung sesuai target |
| Sistem Penyediaan Air Minum tersedia dan beroperasi sesuai standar | Rahmat Irawan, S.T., M.T. | Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda | Pendataan & peningkatan Unit SPAM Non Perpipaan → Unit SPAM Non Perpipaan beroperasi sesuai standar teknis |
| Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik tersedia dan berfungsi sesuai standar | Rahmat Irawan, S.T., M.T. | Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda | Melaksanakan pembangunan SPALD Terpusat skala kawasan tertentu → SPALD kawasan tertentu terbangun sesuai target |
| Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik tersedia dan berfungsi sesuai standar | Lalu Mochamad Harista Wibawa, S.T. | Penata Layanan Operasional | Mengoptimalisasi & membangun SPALD terpusat, menyediakan sarana pengangkutan lumpur tinja → SPALD beroperasi optimal & sarana pendukung tersedia |
| Sistem drainase perkotaan terhubung sungai dan berfungsi baik | Lalu Mochamad Harista Wibawa, S.T. | Penata Layanan Operasional | Membangun, mengoperasikan, memelihara & meningkatkan sistem drainase perkotaan → Sistem drainase terbangun, beroperasi, dan terpelihara |

*Klaster Permukiman tidak muncul (tidak ada PJ tercatat). 10 pegawai kelompok tidak muncul di tabel ini — lihat Bab 6.*

# 5. MATRIKS KETERHUBUNGAN KINERJA (UJI VERTIKAL)

*Alur: Pegawai → Peran-Hasil → Produk/Layanan → Outcome → Sasaran Renstra (S.1.1).*

| Pegawai | Peran-Hasil (ringkas) | Produk/Layanan yang Didukung | Outcome yang Didukung | Status Keterhubungan |
|---|---|---|---|---|
| Iqbal Prayadi Saputra (Kabid) | Koordinasi lima klaster infrastruktur | Seluruh klaster (koordinatif) | OC.1.1.2/5/6/8/9 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| Muhamad Nasri, S.T. | Layanan perizinan bangunan gedung | Bangunan Gedung & Lingkungan | OC.1.1.2 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| Lalu Nata Tresna Hadi, S.T. | Pemeliharaan, kebijakan, penataan bangunan gedung-lingkungan | Bangunan Gedung & Lingkungan | OC.1.1.2/1.1.3 → S.1.1 | ✓ Selaras (beban berat, 7 subkegiatan) |

| Pegawai | Peran-Hasil (ringkas) | Produk/Layanan yang Didukung | Outcome yang Didukung | Status Keterhubungan |
|---|---|---|---|---|
| Mahendra Sugandhi, S.T. | Pembangunan & perluasan jaringan SPAM | Air Minum (SPAM) | OC.1.1.5 → S.1.1 | ✓ Selaras |
| Rahmat Irawan, S.T., M.T. | Unit SPAM Non Perpipaan; SPALD kawasan tertentu | Air Minum (SPAM); Air Limbah (SPALD) | OC.1.1.5/1.1.6 → S.1.1 | ✓ Selaras (beban ganda) |
| Lalu Mochamad Harista Wibawa, S.T. | SPALD terpusat & sarana pengangkutan; sistem drainase | Air Limbah (SPALD); Drainase | OC.1.1.6/1.1.8 → S.1.1 | ⚠ Selaras (beban tertinggi — ~14 subkegiatan gabungan) |
| Tidak ada pegawai — Klaster Permukiman | Tidak ada Peran-Hasil tercatat | Permukiman | OC.1.1.9 → S.1.1 | ✗ Tidak Terhubung (lihat catatan) |
| 4 pegawai — Pengolah Data dan Informasi | Dukungan data teknis (kelompok) | Tidak masuk 5 klaster teknis | OC.1.1.2/5/6/8/9 → S.1.1 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok ) |
| 6 pegawai — Pengelola/Pengadministrasi/Operator | Dukungan operasional & administratif (kelompok) | Tidak masuk 5 klaster teknis | OC.1.1.2/5/6/8/9 → S.1.1 | ✓ Selaras (Peran-Hasil kelompok ) |

# 6. DAFTAR PEGAWAI DAN RENCANA HASIL KERJA

*Seluruh 16 pegawai tercantum. Baris berlatar abu-abu (10 pegawai ) memerlukan dialog kinerja langsung untuk individualisasi lebih lanjut.*

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| Iqbal Prayadi Saputra, S.T., M.T. | Kepala Bidang Cipta Karya (Eselon III.b) | Koordinasi dan pengendalian capaian lima bidang infrastruktur (bangunan gedung, SPAM, SPALD, drainase, permukiman) terlaksana | Seluruh 5 klaster (koordinatif) |
| Muhamad Nasri, S.T. | Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda | Layanan perizinan bangunan gedung (PBG/SLF) tersedia tepat waktu sesuai standar | Bangunan Gedung & Lingkungan |
| Lalu Nata Tresna Hadi, S.T. | Penata Layanan Operasional | Bangunan gedung strategis terpelihara; kebijakan, rencana teknis, dan pembinaan bangunan-lingkungan tersedia | Bangunan Gedung & Lingkungan |
| Mahendra Sugandhi, S.T. | Pengawas Jaringan Utilitas | Jaringan SPAM terbangun dan tersambung sesuai target rencana | Air Minum (SPAM) |
| Rahmat Irawan, S.T., M.T. | Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda | Unit SPAM Non Perpipaan beroperasi sesuai standar; SPALD kawasan tertentu terbangun sesuai target | Air Minum (SPAM); Air Limbah (SPALD) |
| Lalu Mochamad Harista Wibawa, S.T. | Penata Layanan Operasional | SPALD beroperasi optimal; sistem drainase perkotaan terbangun, beroperasi, dan terpelihara | Air Limbah (SPALD); Drainase |
| BAIQ RUKYATILWATI, S.E. | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis infrastruktur Cipta Karya tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis Bidang. | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| HIJRIAH | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis infrastruktur Cipta Karya tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis Bidang. | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| BAIQ NILIWATI | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis infrastruktur Cipta Karya tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis Bidang. | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| SAHNAN | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis infrastruktur Cipta Karya tersedia terolah dan mutakhir sebagai bahan dukungan teknis Bidang. | Belum terpetakan ke klaster teknis |

| Nama Pegawai | Jabatan | Rencana Hasil Kerja Utama | Produk/Layanan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| LALU JUNAEDI | Pengelola Layanan Operasional | Layanan operasional pendukung tersedia sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas teknis Bidang. | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| ROSMAYATI | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran Bidang Cipta Karya terlaksana tertib dan mendukung kelancaran tugas teknis bidang. | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| LALU SUYATNO | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | Sarana dan prasarana penunjang kegiatan teknis beroperasi sesuai instruksi dan jadwal yang ditetapkan. | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| LALU BUDI HERMAWAN | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | Sarana dan prasarana penunjang kegiatan teknis beroperasi sesuai instruksi dan jadwal yang ditetapkan. | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| LALU ZULKIFLI | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | Sarana dan prasarana penunjang kegiatan teknis beroperasi sesuai instruksi dan jadwal yang ditetapkan. | Belum terpetakan ke klaster teknis |
| SUMARDAN | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Sarana dan prasarana penunjang kegiatan teknis beroperasi sesuai instruksi dan jadwal yang ditetapkan. | Belum terpetakan ke klaster teknis |

| Paraf Hirarki | |
|---|---|
| Sekretaris Dinas | |
| JF Perencana Muda / Penyusun SK | |

Praya, ..... 2026

Mengetahui,

Kepala Dinas,

**Ir. Lalu Rahadian, M.Si.**

**NIP. 196712311 99203 1 117**

# MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL PEGAWAI

## UPTD JASA KONSTRUKSI

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**
**KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

*Disusun berdasarkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022*

Tahun 2026

# 1. PENDAHULUAN DAN TEMUAN STRUKTURAL

UPTD Jasa Konstruksi adalah unit terkecil di DISPUPR yang diproses sejauh ini — hanya 2 pegawai pada roster resmi. Temuan penting: TIDAK ADA posisi "Kepala UPTD Jasa Konstruksi" yang terisi pada roster, berbeda dari UPTD Peralatan dan Pengujian serta UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik yang keduanya memiliki Kepala UPTD terdaftar.

Dasar penyusunan: Data Pegawai DISPUPR (roster resmi); Tabel Renstra DPUPR (OC.1.1.7 — Program Pengembangan Jasa Konstruksi); Cascading Kinerja Level Perangkat Daerah (bagian UPT Jasa Konstruksi).

Legenda: = Peran-Hasil kelompok berdasarkan nomenklatur jabatan. [DATA BELUM CUKUP] = data tidak tersedia dan tidak direka-reka.

# 2. STRUKTUR ORGANISASI

**Dasar hukum:** Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 19 Tahun 2021 (ditetapkan 22 April 2021), Pasal 2 huruf b (UPTD Jasa Konstruksi Tipe A), Pasal 8 ayat (2) (Kepala UPTD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas), Pasal 9 ayat (1) (susunan: Kepala UPTD, Sub Bagian Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional), dan Pasal 14 (jabatan).

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi UPTD Jasa Konstruksi




Tabel 2.1 Matriks Struktur Organisasi UPTD Jasa Konstruksi

| Posisi / Unit | Jabatan / Kelompok | Jml | Nama Pegawai | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| **Pimpinan** | **Kepala UPTD Jasa Konstruksi (Pengawas, Eselon IV.a)** | **0** | *[DATA BELUM CUKUP]* | Posisi tidak terisi pada roster resmi |
| **Tata Usaha** | **Kepala Sub Bagian Tata Usaha (Pengawas, Eselon IV.b)** | **1** | Baiq Ernawati, S.E. | |
| **Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana** | Kelompok Jabatan Fungsional | 0 | — | Tidak ada pegawai Jabatan Fungsional pada roster |
| | Pengadministrasi Perkantoran | 1 | Baiq Nur' Asiah | |
| **Jumlah pegawai (sesuai nama yang tercantum)** | | **2** | Sesuai angka total 2 pegawai pada dokumen; Kepala UPTD belum terisi. | |

*Peran-Hasil kelompok, disusun berdasarkan inferensi dari nomenklatur jabatan resmi (bukan penugasan individual tercatat).*
*Sesuai bagan Lampiran Perbup 19/2021, Kelompok Jabatan Fungsional dan Sub Bagian Tata Usaha berada langsung di bawah Kepala UPTD. Kelompok Pelaksana tidak disebut eksplisit pada Perbup, sehingga kelompok (dari roster) digambarkan setara dengan Kelompok Jabatan Fungsional.*

# 3. HIRARKI HASIL KINERJA RENSTRA

| Level | Kode | Pernyataan Hasil | Indikator |
|---|---|---|---|
| Sasaran | S.1.1 | Meningkatnya Kualitas Layanan Infrastruktur | Indeks Infrastruktur Wilayah |
| Outcome | OC.1.1.7 | Meningkatnya kompetensi tenaga konstruksi | Persentase tenaga kerja konstruksi tersertifikasi |
| Kegiatan 1 | OT.1.1.7.1 | Meningkatnya jumlah tenaga kerja konstruksi bersertifikat | Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi |
| Kegiatan 2 | (tidak eksplisit) | Terwujudnya pengawasan lembaga jasa konstruksi | Pengawasan Tertib Usaha, Penyelenggaraan, Pemanfaatan Jasa Konstruksi |

# 4. MATRIKS PERAN HASIL DAN RENCANA HASIL KERJA

*Seluruh 2 pegawai roster + 1 posisi Kepala UPTD (belum terisi) tercakup.*

| Nama Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil / Rencana Hasil Kerja | Kegiatan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| (Kepala UPTD Jasa Konstruksi) | [DATA BELUM CUKUP] | Posisi tidak terisi pada roster resmi DISPUPR | Keempat Kegiatan (koordinatif) — jika terisi |
| Baiq Emawati, S.E. | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Jasa Konstruksi | Peserta sertifikasi kompetensi terlatih dan lulus sesuai target; pelaku usaha jasa konstruksi patuh terhadap regulasi | Penyelenggaraan Pelatihan; Pengawasan Tertib Usaha Jasa Konstruksi |
| Baiq Nur'Asiah | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran UPTD terlaksana tertib dan mendukung kelancaran tugas | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |

| Paraf Hirarki | |
|---|---|
| Sekretaris Dinas | |
| JF Perencana Muda / Penyusun SK | |

Praya, ..... 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas,

**Ir. Lalu Rahadian, M.Si.**
**NIP. 19671231 199203 1 117**

# MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL PEGAWAI

## UPTD PERALATAN DAN PENGUJIAN

### DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN LOMBOK TENGAH

*Disusun berdasarkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022*

Tahun 2026

# 1. PENDAHULUAN DAN TEMUAN STRUKTURAL

UPTD Peralatan dan Pengujian memiliki 17 pegawai. Temuan penting: UPT ini TIDAK memiliki Outcome/Program Renstra tersendiri. Subkegiatan yang dijalankan ("Pengadaan Alat Besar", "Penyediaan Jasa Pemeliharaan...Alat Besar") tercatat secara formal di bawah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah milik SEKRETARIAT (OC.1.3.1, Kegiatan 6 dan 8) — mengindikasikan UPTD ini adalah unit pelaksana teknis dari anggaran yang secara administratif tercatat di Sekretariat.

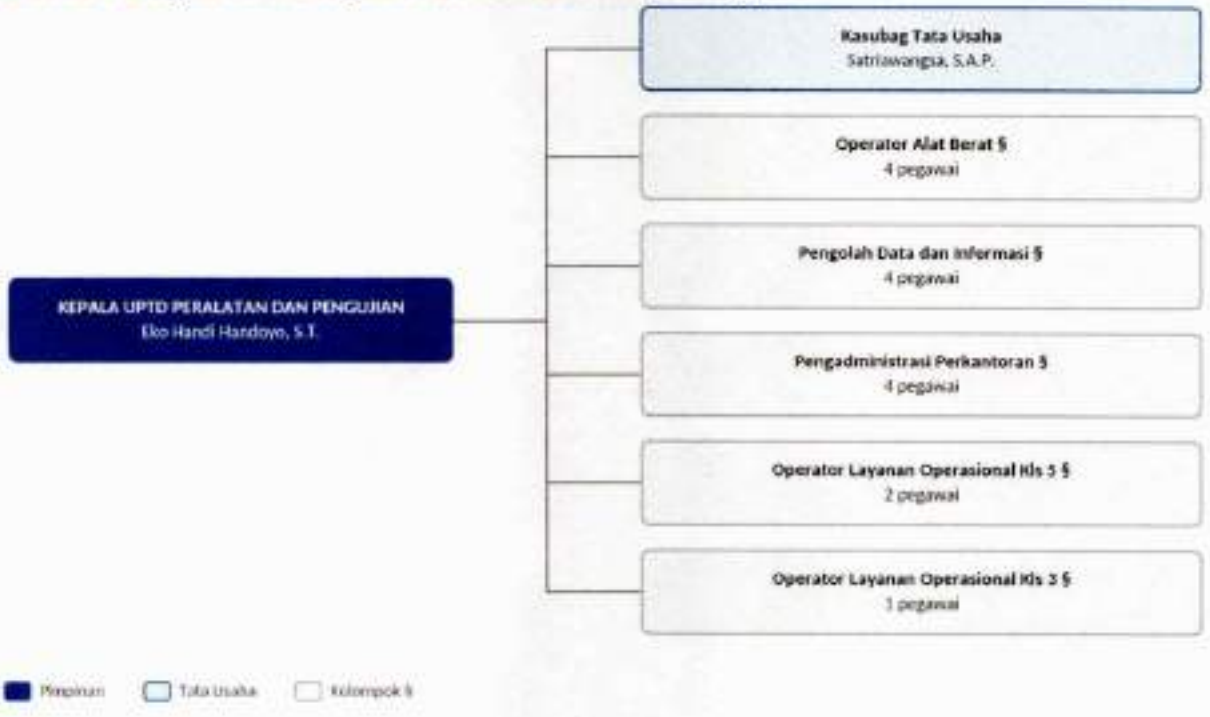
Dasar penyusunan: Data Pegawai DISPUPR (roster resmi — 17 pegawai UPTD Peralatan dan Pengujian); Tabel Renstra DPUPR (rujukan silang ke OC.1.3.1 Sekretariat); Cascading Kinerja Level Perangkat Daerah (bagian UPT Peralatan dan Pengujian).

Legenda: = Peran-Hasil kelompok berdasarkan nomenklatur jabatan resmi. [DATA BELUM CUKUP] = data tidak tersedia dan tidak direka-reka.

# 2. STRUKTUR ORGANISASI

**Dasar hukum:** Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 19 Tahun 2021 (ditetapkan 22 April 2021), Pasal 2 huruf a (UPTD Peralatan dan Pengujian Tipe A), Pasal 3 ayat (2) (Kepala UPTD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas), Pasal 4 ayat (1) (susunan: Kepala UPTD, Sub Bagian Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional), dan Pasal 14 (jabatan).

**Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi UPTD Peralatan dan Pengujian**




**Tabel 2.1 Matriks Struktur Organisasi UPTD Peralatan dan Pengujian**

| Posisi / Unit | Jabatan / Kelompok | Jml | Nama Pegawai | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| **Pimpinan** | **Kepala UPTD Peralatan dan Pengujian (Pengawas, Eselon IV.a)** | **1** | Eko Handi Handoyo, S.T. | PJ Kinerja: Pemeliharaan & Pengadaan Alat Besar |
| **Tata Usaha** | **Kepala Sub Bagian Tata Usaha (Pengawas, Eselon IV.b)** | **1** | Satriawangsa, S.A.P. | |
| **Pelaksana (kelompok )** | Operator Alat Berat | 4 | JAZARI AHMAD; LALU AGUS ADNAN; AHMAD BADAWI; MANSUR BUDIAKA | |
| | Pengolah Data dan Informasi | 4 | HIDAYANTI; RAHMAN ABDANI; RAHMAT; MUHAMAD MANAN | |

| Posisi / Unit | Jabatan / Kelompok | Jml | Nama Pegawai | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| | Pengadministrasi Perkantoran | 4 | SABRI; SAMSURIYANI; LALU SAIFUL BAHRI; MUHAMAD HAMIRI | |
| | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | 2 | AWALUDDIN; DARMAWAN PUTRA | |
| | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | 1 | SUHERMAN | |
| **Jumlah pegawai (sesuai nama yang tercantum)** | | **17** | Sesuai angka total 17 pegawai pada dokumen. | |

*Peran-Hasil kelompok, disusun berdasarkan inferensi dari nomenklatur jabatan resmi (bukan penugasan individual tercatat). Pada bagan Lampiran Perbup 19/2021, Kelompok Jabatan Fungsional dan Sub Bagian Tata Usaha sama-sama berada langsung di bawah Kepala UPTD.*

# 3. MATRIKS PERAN HASIL DAN RENCANA HASIL KERJA

*Seluruh 17 pegawai tercakup. Baris berlatar abu-abu () memerlukan dialog kinerja langsung untuk individualisasi lebih lanjut.*

| Nama Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil / Rencana Hasil Kerja | Kegiatan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| Eko Handi Handoyo, S.T. | Kepala UPTD Peralatan dan Pengujian | Alat besar terpelihara (perpanjangan izin, administrasi) dan tersedia sesuai kebutuhan operasional (pengadaan, penempatan, kesiapan) Dinas PUPR | Pemeliharaan Alat Besar; Pengadaan Alat Besar |
| Satriawangsa, S.A.P. | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Peralatan Dan Pengujian | Administrasi ketatausahaan UPTD terlaksana tertib | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |
| JAZARI AHMAD | Operator Alat Berat | Alat besar beroperasi sesuai instruksi teknis dan jadwal penugasan operasional Dinas PUPR. | Pemeliharaan Alat Besar (keterkaitan tematik) |
| LALU AGUS ADNAN | Operator Alat Berat | Alat besar beroperasi sesuai instruksi teknis dan jadwal penugasan operasional Dinas PUPR. | Pemeliharaan Alat Besar (keterkaitan tematik) |
| AHMAD BADAWI | Operator Alat Berat | Alat besar beroperasi sesuai instruksi teknis dan jadwal penugasan operasional Dinas PUPR. | Pemeliharaan Alat Besar (keterkaitan tematik) |
| MANSUR BUDIAKA | Operator Alat Berat | Alat besar beroperasi sesuai instruksi teknis dan jadwal penugasan operasional Dinas PUPR. | Pemeliharaan Alat Besar (keterkaitan tematik) |
| HIDAYANTI | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi dan pemanfaatan alat besar tersedia terolah dan mutakhir. | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |
| RAHMAN ABDANI | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi dan pemanfaatan alat besar tersedia terolah dan mutakhir. | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |
| RAHMAT | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi dan pemanfaatan alat besar tersedia terolah dan mutakhir. | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |
| MUHAMAD MANAN | Pengolah Data dan Informasi | Data teknis kondisi dan pemanfaatan alat besar tersedia terolah dan mutakhir. | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |
| SABRI | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran UPTD terlaksana tertib dan mendukung kelancaran tugas. | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |
| SAMSURIYANI | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran UPTD terlaksana tertib dan mendukung kelancaran tugas. | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |
| LALU SAIFUL BAHRI | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran UPTD terlaksana tertib dan mendukung kelancaran tugas. | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |

| Nama Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil / Rencana Hasil Kerja | Kegiatan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| MUHAMAD HAMIRI | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran UPTD terlaksana tertib dan mendukung kelancaran tugas. | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |
| AWALUDDIN | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | Layanan operasional pendukung UPTD tersedia sesuai kebutuhan. | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |
| DARMAWAN PUTRA | Operator Layanan Operasional (Kelas 5) | Layanan operasional pendukung UPTD tersedia sesuai kebutuhan. | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |
| SUHERMAN | Operator Layanan Operasional (Kelas 3) | Layanan operasional pendukung UPTD tersedia sesuai kebutuhan. | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |

Praya, ..... 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas,

| Paraf Hirarki | |
|---|---|
| Sekretaris Dinas | |
| JF Perencana Muda / Penyusun SK | |

**Ir. Lalu Rahadian, M.Si.**
**NIP. 19671231 199203 1 117**

# MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL PEGAWAI

## UPTD PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK

### DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
### KABUPATEN LOMBOK TENGAH

*Disusun berdasarkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022*

Tahun 2026

# 1. PENDAHULUAN DAN TEMUAN KRUSIAL LINTAS-UNIT

UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik adalah unit terkecil di DISPUPR (4 pegawai) dan unit TERAKHIR yang diproses dalam rangkaian penyusunan Matriks Peran Hasil Pegawai DISPUPR Kabupaten Lombok Tengah.

TEMUAN KRUSIAL: Kepala UPTD (Lalu Zul Ekasapta Rak Putra, S.T.) dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha (Ahmad Halifi, S.E.) unit ini terkonfirmasi IDENTIK dengan dua nama yang sebelumnya ditemukan sebagai Penanggung Jawab (PJ) Kinerja untuk subkegiatan "Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja" dan "Penyediaan Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja" pada dokumen Cascading Kinerja — namun tercatat di sana sebagai bagian Bidang CIPTA KARYA, bukan UPTD ini. Ini mengindikasikan UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik adalah unit administratif yang baru dibentuk/dipisahkan dari Cipta Karya, dan dokumen Cascading Kinerja belum diperbarui untuk mencerminkan struktur organisasi terbaru.

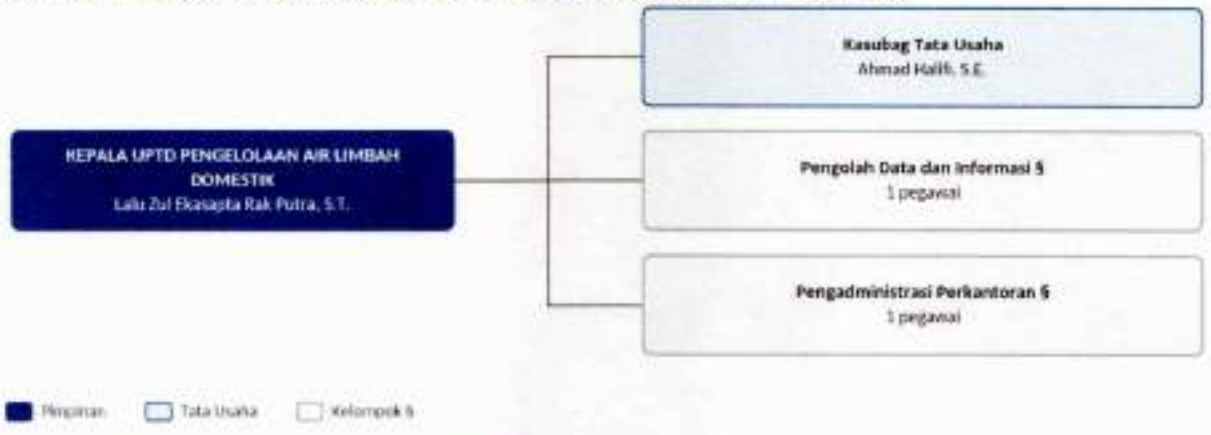
Dasar penyusunan: Data Pegawai DISPUPR (roster resmi — 4 pegawai); Tabel Renstra DPUPR (rujukan silang ke OC.1.1.6 milik Cipta Karya); Cascading Kinerja Level Perangkat Daerah (bagian Bidang Cipta Karya — SPALD/lumpur tinja).

Legenda: = Peran-Hasil kelompok berdasarkan nomenklatur jabatan resmi.

# 2. STRUKTUR ORGANISASI

**Dasar hukum:** Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 1 Tahun 2023 (ditetapkan 3 Februari 2023), Pasal 2 (UPTD PALD Kelas A), Pasal 3 ayat (2) (Kepala UPTD bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas), Pasal 4 ayat (1) (susunan: Kepala UPTD, Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana/Kelompok Jabatan Fungsional), dan Pasal 10 (jabatan).

**Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik**




**Tabel 2.1 Matriks Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik**

| Posisi / Unit | Jabatan / Kelompok | Jml | Nama Pegawai | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| **Pimpinan** | **Kepala UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik (Pengawas, Eselon IV.a)** | **1** | Lalu Zul Ekasapta Rak Putra, S.T. | PJ Kinerja: Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja, reguler & kawasan strategis |
| **Tata Usaha** | **Kepala Sub Bagian Tata Usaha (Pengawas, Eselon IV.b)** | **1** | Ahmad Halifi, S.E. | PJ Kinerja: Penyediaan Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja |
| **Pelaksana (kelompok )** | Pengolah Data dan Informasi | 1 | Ziban Bakhtiar, A.Md. | |
| | Pengadministrasi Perkantoran | 1 | Lalu Rizal Ahmadi | |

| Posisi / Unit | Jabatan / Kelompok | Jml | Nama Pegawai | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| Jumlah pegawai (sesuai nama yang tercantum) | | 4 | Sesuai angka total 4 pegawai pada dokumen. | |

*Peran-Hasil kelompok, disusun berdasarkan inferensi dari nomenklatur jabatan resmi (bukan penugasan individual tercatat).*
*Kepala UPTD dan Kasubag TU identik dengan PJ Kinerja lumpur tinja yang pada Cascading Kinerja tercatat di Bidang Cipta Karya (lihat Bab 1 dan Bab 4).*
*Perbup 1/2023 Pasal 12 ayat (4): hubungan administratif antara Kepala UPTD dan bawahannya berjalan melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha. Pada bagan Lampiran, Jabatan Fungsional dan Pelaksana berada langsung di bawah Kepala UPTD, sehingga kelompok digambarkan demikian.*
*Perbup 1/2023 Pasal 9 ayat (3) mengatur Pelaksana sebagai tenaga teknis (pengolahan lumpur tinja, sub sistem pengolahan setempat, sub sistem pengangkutan, petugas kebersihan, petugas keamanan), sedangkan roster hanya memuat 1 Pengolah Data dan Informasi dan 1 Pengadministrasi Perkantoran. Perlu dikonfirmasi apakah pelaksana teknis belum tercatat pada roster.*

## 3. MATRIKS PERAN HASIL DAN RENCANA HASIL KERJA

| Nama Pegawai | Jabatan | Peran-Hasil / Rencana Hasil Kerja | Kegiatan yang Didukung |
|---|---|---|---|
| Lalu Zul Ekasapta Rak Putra, S.T. | Kepala UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik | Rumah tangga (termasuk kawasan strategis) terlayani jasa penyedotan lumpur tinja sesuai target | Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja (reguler & kawasan strategis) |
| Ahmad Halifi, S.E. | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik | Sarana pengangkutan lumpur tinja tersedia dan siap operasional | Penyediaan Sarana Pengangkutan Lumpur Tinja |
| Ziban Bakhtiar, A.Md. | Pengolah Data dan Informasi | Data layanan penyedotan lumpur tinja tersedia terolah dan mutakhir | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |
| Lalu Rizal Ahmadi | Pengadministrasi Perkantoran | Administrasi perkantoran UPTD terlaksana tertib dan mendukung kelancaran tugas | Belum terpetakan ke kegiatan teknis spesifik |

| Paraf Hirarki | |
|---|---|
| Sekretaris Dinas | |
| JF Perencana Muda / Penyusun SK | |

Praya, ..... 2026
Mengetahui,
Kepala Dinas,

**Ir. Lalu Rahadian, M.Si.**
**NIP. 19671231 199203 1 117**