



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836
Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>
Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ir.SYAHDHANI ONANG PRASTOWO, S.T.,M.T
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Salatiga
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : dr. ROBBY HERNAWAN, Sp.OG
Jabatan : Wali Kota Salatiga
Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga , 28 Januari 2026

Pihak Kedua
Wali Kota Salatiga



dr. ROBBY HERNAWAN, Sp.OG

Pihak Pertama
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang Kota Salatiga



Ir.SYAHDHANI ONANG P, S.T.,M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19781227 200502 1 003



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

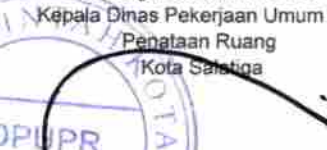
Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836
Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>
Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA SALATIGA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
1	Meningkatnya pembangunan infrastruktur daerah yang merata	Indeks infrastruktur pekerjaan umum	80.25%
2	Meningkatnya persentase wilayah dengan infrastruktur baik	Persentase infrastruktur jalan, drainase dan irigasi berkualitas, Sanitasi, Air Bersih, Gedung Milik Negara, Penataan Bangunan Lingkungan	63.5%
3	Meningkatnya kualitas penataan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang	Tingkat Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	97%
4	Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100%
5	Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	88.22%
6	Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	72%

No	Program/ Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 8,688,371,764	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
2	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	Rp 4,429,342,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
3	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	Rp 525,026,350	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
4	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	Rp 698,452,341	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
5	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	Rp 6,693,267,500	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
6	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	Rp 1,295,142,472	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
7	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	Rp 26,938,491,305	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
8	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	Rp 49,950,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
9	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	Rp 300,000,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
TOTAL		Rp 49,618,043,732	


Wali Kota Salatiga
dr. ROBBY HERNAWAN, Sp. OG

Salatiga, 28 Januari 2026
Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan
Penataan Ruang
Kota Salatiga

Ir. SYAHDHANI, ONANG PRASTOWO, S.T., M.T.
Pembina Tk. I
NIP. 19781227 200502 1 003



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836
Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>
Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif , transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : KIKIS KUNCORO SOSIAWAN, S.STP, MM
Jabatan : Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Salatiga

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama,

Nama : Ir.SYAHDHANI ONANG PRASTOWO, S.T.,M.T
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Salatiga

Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

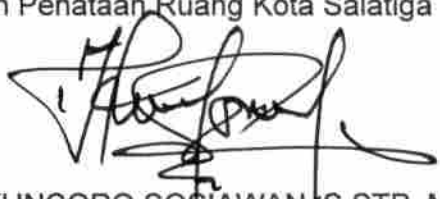
Salatiga , 28 Januari 2026

Pihak Kedua
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang Kota Salatiga



Ir.SYAHDHANI ONANG P. S.T.,M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19781227 200502 1 003

Pihak Pertama
Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum
dan Penataan Ruang Kota Salatiga



KIKIS KUNCORO SOSIAWAN, S.STP, MM
Pembina Tk.I
NIP. 19760324 199602 1 004



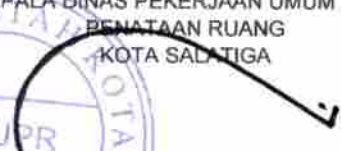
PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836
Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>
Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

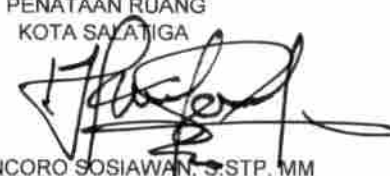
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA SALATIGA

Unit Kerja : Bagian/Bidang Sekretariat

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Program		
1	Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100%
		Indeks Kepuasan Masyarakat	88.22%
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	72%
	Kegiatan		
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja Perangkat Daerah	5 Dokumen
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi keuangan DPUPR	1 Tahun
3	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi Barang milik daerah pada Perangkat Daerah	1 Tahun
4	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya tertib administrasi kepegawaian	1 Tahun
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya tertib administrasi umum	1 Tahun
6	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya barang penunjang urusan pemerintah daerah SKPD	2 Unit
7	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya urusan rutin pemerintah daerah SKPD	1 Tahun
8	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pemeliharaan Barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah SKPD	1 Tahun

No	Prgoram / Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 19,860,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 7,235,635,664	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 138,000,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp -	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 514,461,900	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 27,266,400	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 118,749,500	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 514,738,300	
	Total	Rp 8,568,711,764	

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KOTA SALATIGA

Ir. SYAHDHANI ONANG PRASTOWO, S.T., M.T.
Pembina Tk.I
NIP. 19781227 200502 1 003

Salatiga, 28 Januari 2026
SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KOTA SALATIGA

KIKIS KUNCORO SOSIAWAN, S.STP, MM
Pembina Tk.I
NIP. 19760324 199602 1 004



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836
Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>
Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif , transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : OKTO RISANG BAMBANG PERMONO, S.H.,M.T
Jabatan : Kepala Bidang Tata Ruang
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Ir.SYAHDHANI ONANG PRASTOWO, S.T.,M.T
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga

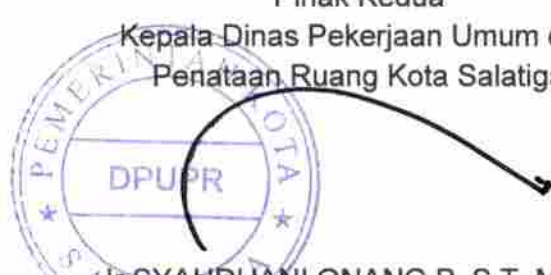
Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga ,28 Januari 2026

Pihak Kedua
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang Kota Salatiga



Ir. SYAHDHANI ONANG P, S.T.,M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19781227 200502 1 003

Pihak Pertama
Kepala Bidang Tata Ruang



OKTO RISANG BAMBANG PERMONO, S.H.,M.T
Pembina
NIP. 19811028 200501 1 008



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836
Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>
Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA SALATIGA

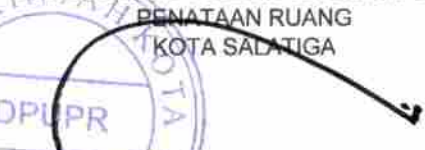
Unit Kerja : Bidang Tata Ruang

No (1)	Sasaran Program dan Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
	Program		
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan penataan ruang	Jumlah KKPR yang diterbitkan	400 Dokumen
	Kegiatan		
1	Ditetapkannya Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	Tersedianya dokumen RTRW dan RRTR	1 Tahun
2	Terselenggaranya Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	1 Tahun
3	Terselenggaranya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan tata ruang	1 Tahun

No	Program/ Kegiatan	Anggaran	Keterangan
PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG			
1	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	Rp 50,000,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Rp 59,027,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Rp 190,973,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
TOTAL		Rp 300,000,000	

Salatiga, 28 Januari 2026
KEPALA BIDANG TATA RUANG

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KOTA SALATIGA


Ir. SYAHDHANI ONANG PRASTOWO, S.T.,M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19781227 200502 1 003


OKTO RISANG BAMBANG PERMONO, S.H.,M.T
Pembina
NIP. 198110282005011008



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836
Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>
Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : UDIYATNO, S.T.,M.Eng
Jabatan : Kepala Bidang Pengairan
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Ir.SYAHDHANI ONANG PRASTOWO, S.T.,M.T
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga
Selanjutnya disebut pihak kedua.

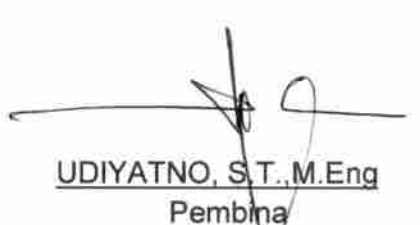
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 28 Januari 2026

Pihak Kedua
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang Kota Salatiga

Ir.SYAHDHANI ONANG P, S.T.,M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19781227 200502 1 003

Pihak Pertama
Kepala Bidang Pengairan

UDİYATNO, S.T.,M.Eng
Pembina
NIP. 19681003 199903 1 009



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836
Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>
Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA SALATIGA

Unit Kerja : Bidang Pengairan

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
Program			
1	Meningkatnya perlindungan masyarakat terhadap banjir dan meningkatnya akses masyarakat terhadap irigasi	Indeks Kinerja Sistem Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota	66%
2	Meningkatnya kualitas sistem drainase perkotaan	Prosentase jaringan drainase kondisi baik	96.70%
Kegiatan			
1	Terkelolanya SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Tertindakannya Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%
	Tertindakannya Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai	Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara	0.5 Km
	TertbangunnyaTanggul Sungai	Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara	0.5 Km
2	Tertindakannya Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Tertindakannya pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada DI yang Luasnya di bawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah	100%
	Tertindakannya Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara	1 Km
	Tertindakannya Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Dioperasikan dan Dipelihara	0,689 Km
	Tertusunnya Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa	Jumlah Dukungan Teknis Bidang Irigasi yang Tertusun	2 Dokumen
3	Tertindakannya Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	Tertindakannya pengelolaan dan pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kab/Kota	100%
	Tertindakannya Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Direhabilitasi	2 Sistem Drainase Perkotaan
	Tertbangunnya Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Dibangun	2 Sistem Drainase Perkotaan
	Tertusunnya Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang disusun	4 Paket
	Tertindakannya Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Beroperasi dan Terpelihara	2 Sistem Drainase Perkotaan

No	Program / Kegiatan	Anggaran	Keterangan
I. PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)			
1	Pengelolaan SDA dan bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Rp 3,057,365,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
2	Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1,371,977,000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
II. PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE			
1	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang terhubung langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	Rp 6,693,267,500	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
	Total	Rp 11,122,609,500	

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KOTA SALATIGA

DPUPR

Ir SYAHDHANI QNANG PRASTOWO, S.T.,M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19781227 200502 1 003

Salatiga, 28 Januari 2026
KEPALA BIDANG PENGAIRAN

UDIYATNO, S.T.,M.Eng
Pembina
NIP. 19681003 199903 1 009



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836
Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>
Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif , transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BAMBANG PRAMUSINTO, S.T.,M.T
Jabatan : Kepala Bidang Bina Marga
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Ir.SYAHDHANI ONANG PRASTOWO, S.T.,M.T
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga
Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 28 Januari 2026

Pihak Kedua
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang Kota Salatiga



Ir.SYAHDHANI ONANG P, S.T.,M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19781227 200502 1 003

Pihak Pertama
Kepala Bidang Bina Marga

BAMBANG PRAMUSINTO, S.T.,M.T
Pembina
NIP. 19790322 200501 1 008



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836
Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>
Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA SALATIGA

Unit Kerja : Bidang Bina Marga

No (1)	Sasaran Program dan Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
Program			
1	Meningkatnya aksesibilitas masyarakat yang nyaman dan aman	Rasio Kemantapan Jalan	87.12%
Kegiatan			
1	Meningkatnya Kondisi kemantapan jalan dan jembatan	Prosentase jalan dan jembatan kondisi mantap	87.12%

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
I	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN		
1	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	Rp 26,938,491,305	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
	TOTAL	Rp 26,938,491,305	


KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KOTA SALATIGA

Ir.SYAHDHANILONANG PRASTOWO, S.T.,M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19781227 200502 1 003

Salatiga, 28 Januari 2026
KEPALA BIDANG BINA MARGA



BAMBANG PRAMUSINTO, S.T.,M.T
Pembina
NIP. 197903222005011008



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836

Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>

Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif , transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NURGIANTO, S.T, M.T
Jabatan : Kepala Bidang Cipta Karya
Selanjutnya disebut pihak pertama,

Nama : Ir.SYAHDHANI ONANG PRASTOWO, S.T.,M.T
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga
Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

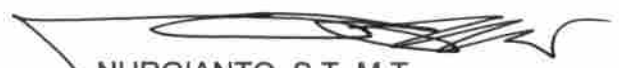
Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 28 Januari 2026

Pihak Kedua
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang Kota Salatiga


Ir.SYAHDHANI ONANG P, S.T.,M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19781227 200502 1 003

Pihak Pertama
Kepala Bidang Cipta Karya


NURGIANTO, S.T, M.T
Pembina
NIP. 19751204 200604 1 003



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 321836
Faksimili (0298) 321836 Situs <http://dpupr.salatiga.go.id>
Surat elektronik dpupr@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA SALATIGA

Unit Kerja : Bidang Cipta Karya

No (1)	Sasaran Program dan Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
Program			
1	Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100%
2	Meningkatnya akses masyarakat terhadap sistem penyediaan air minum	Akses Rumah Tangga terhadap Konsumsi Air Minum	66.09%
3	Meningkatnya akses masyarakat terhadap sistem pengelolaan air limbah	Rumah Tangga dengan Akses Sanitasi Aman	19.40%
4	Meningkatnya kualitas bangunan gedung	Persentase Bangunan Gedung Negara milik Pemerintah Kota dalam Kondisi Baik	76.93%
5	Meningkatnya kompetensi tenaga konstruksi	Jumlah tenaga kerja konstruksi kualifikasi analis/teknisi operator terlatih dan tersertifikasi	75 Orang
Kegiatan			
I	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pemeliharaan Barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah SKPD	1 Tahun
1	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	85 Unit
II	Terkelolanya dan dikembangkannya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan SPAM di Kab/Kota	2 Dokumen
1	Terselenggaranya Operasi dan Pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang Dioperasikan dan Dipelihara	3 Unit
2	Terselenggaranya Perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Jumlah Sambungan Rumah yang terlayani oleh perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	150 SR
III	Terkelolanya dan dikembangkannya Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan air limbah domestik kab/kota	1 Dokumen
1	Terselenggaranya Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara	3 Unit
2	Tersedianya Unit pengolahan setempat	Jumlah Rumah Tangga yang memiliki fasilitas buang air besar individual dengan kloset leher angsa dan unit pengolahan setempat anaerob (yang dapat berupa tangki septik dengan pengolahan lanjutan/sesuai SNI 2398) atau unit pengolahan setempat aerob	50 Rumah Tangga
IV	Terselenggaranya Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	Terlaksananya Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	4 Dokumen
1	Terlaksananya Pemeliharaan, Perawatan, dan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota yang Dipelihara, Dirawat, dan Diperiksa Berkala	19 Bangunan Gedung

