



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
DINAS PEKERJAAN UMUM,
BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR
Jalan Lingkar Mupa Transmigrasi Desa Pala Pulau
Telp. (0567) 21120 Fax. (0567) 21248
e - mail : *disbinamarga@kapuashulukab.go.id*

PUTUSSIBAU 78711

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM, BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR

KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR TAHUN 2020

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

DINAS PEKERJAAN UMUM, BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN KAPUAS HULU

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM, BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN KAPUAS HULU,

Menimbang : a. Bahwa untuk dapat mengukur Indikator Kinerja Individu pada Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga dan Sumber Daya Air diperlukan alat bantu ukur berupa indikator kinerja individu;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga dan Sumber Daya Air tentang indikator kinerja individu di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang - Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Perda Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 5 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
7. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 25 Tahun 2013 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 67 Tahun 2017;
8. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga dan Sumber Daya air Kabupaten Kapuas Hulu;
9. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 75 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
10. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 105 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2020.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Indikator kinerja individu di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga dan Sumber Daya Air sebagaimana tercantum dalam lampiran.
- KEDUA : Indikator kinerja individu sebagaimana diktum kesatu bertujuan untuk:
- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
 - b. Mengukur pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- KETIGA : Indikator kinerja individu dimanfaatkan sebagai :
- a. Perencanaan strategis perangkat daerah;
 - b. Perencanaan tahunan perangkat daerah;
 - c. Penyusunan dokumen perjanjian kinerja;
 - d. Penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah perangkat daerah;
 - e. Pelaksanaan evaluasi kinerja.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Putussibau

Pada tanggal, Januari 2020

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM,
BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN KAPUAS HULU



Hi ANA MARIANA, S.T., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670325 199703 2 002

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR NOMOR TAHUN 2020
TENTANG INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : SEKRETARIS
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Dinas dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kersipan, asset, ketatausahaan dan kerumah tanggaan Dinas.
3. Fungsi :
1. Penyusunan program kerja Sekretaris;
 2. Pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
 3. Pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 4. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
 5. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kersipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
 7. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah realisasi pelayanan administrasi perkantoran	Bagian sekretariat
			$\frac{\text{Jumlah target pelayanan administrasi perkantoran}}{\text{Jumlah realisasi pelayanan administrasi perkantoran}} \times 100\%$	
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	Jumlah realisasi sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	KIB/Laporan aset
			$\frac{\text{Jumlah target sarana dan prasarana yang ada}}{\text{Jumlah realisasi sarana dan prasarana dalam kondisi baik}} \times 100\%$	
3.	Meningkatnya persentase kehadiran pegawai dalam 1 tahun	Persentase terpenuhinya pakaian dinas pegawai dalam 1 tahun	Jumlah realisasi terpenuhinya pakaian dinas pegawai dalam 1 tahun	Absen pegawai
			$\frac{\text{Jumlah target pakaian dinas pegawai dalam 1 tahun}}{\text{Jumlah realisasi terpenuhinya pakaian dinas pegawai dalam 1 tahun}} \times 100\%$	

4.	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur	Persentase aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Jumlah realisasi pegawai yang mengikuti bimtek	Laporan diklat
			_____ x 100%	
			Jumlah target pegawai yang mengikuti bimtek	
5.	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan	Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan yang terealisasi	Hasil Evaluasi SAKIP
			_____ x 100%	
			Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan yang harus di susun	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- | | | |
|----------------|---|---|
| 1. Jabatan | : | KEPALA BIDANG BINA MARGA |
| 2. Tugas pokok | : | Membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan jalan. |
| 3. Fungsi | : | <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan program kerja Bidang Bina Marga;2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan jalan kabupaten;3. Penyusunan rencana teknis pembangunan dan pemeliharaan jalan kabupaten;4. Pelaksanaan pembangunan dan pemanfaatan jalan kabupaten;5. Pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga;6. Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi – seksi pada Bidang Bina Marga secara periodik;7. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga secara periodik; dan8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya |

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Jalan Kabupaten	% Jalan Dalam Kondisi Baik.	$\frac{\text{Panjang jalan dengan kondisi baik} + \text{panjang jalan kondisi sedang}}{\text{Jumlah panjang jalan di Kabupaten Kapuas Hulu}} \times 100\%$	Dokumen jalan dan jembatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- | | | |
|----------------|---|---|
| 1. Jabatan | : | KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR |
| 2. Tugas pokok | : | Membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air. |
| 3. Fungsi | : | <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya Air;2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Sumber Daya Air;3. Pelaksanaan penyusunan rencana teknis pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai wilayah sungai dalam 1 (satu) daerah;4. Pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (satu) daerah;5. Pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 (seribu) hektar;6. Pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air;7. Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi – seksi pada Bidang Sumber Daya Air secara periodik;8. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air secara periodik; dan9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. |

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Kualitas Jaringan Irigasi.	Persentase irigasi primer dan sekunder dalam kondisi baik.	Luas irigasi kabupaten dalam kondisi baik	Database Jaringan Irigasi
			$\frac{\text{Luas irigasi kabupaten dalam kondisi baik}}{\text{Luas irigasi kabupaten}} \times 100\%$	
2.	Menurunnya Daerah Rawan Abrasi.	Panjang Garis Sungai Rawan Abrasi	Panjang realisasi turap/talud/bronjong	Laporan survei
			$\frac{\text{Panjang turap/talud/bronjong yang di rencanakan}}{\text{Panjang turap/talud/bronjong yang di rencanakan}} \times 100\%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KEPALA BIDANG JASA KONSTRUKSI
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan jasa konstruksi.
3. Fungsi : 1. Penyusunan program kerja Bidang Jasa Konstruksi;
2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Jasa Konstruksi;
3. Penyelenggaraan perberdayaan usaha jasa konstruksi;
4. Penyelenggaraan pengawasan usaha jasa konstruksi;
5. Pelaksanaan pengujian konstruksi;
6. Pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Jasa Konstruksi;
7. Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Jasa Konstruksi secara periodik;
8. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Jasa Konstruksi secara periodik; dan
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Pemberdayaan Usaha Jasa Konstruksi	% Tertib Usaha Jasa Konstruksi	Jumlah Realisasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi	Bidang Jasa Konstruksi
			Target Tertib Usaha Jasa Konstruksi X 100%	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- | | | |
|----------------|---|---|
| 1. Jabatan | : | KASUBBAG PROGRAM |
| 2. Tugas pokok | : | Membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Dinas. |
| 3. Fungsi | : | <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;2. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;3. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;4. Penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;5. Pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;6. Pengendalian dan pelaporan program kerja Dinas;7. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya. |

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya penyusunan perencanaan kinerja	Jumlah dokumen perencanaan kinerja	2 Dokumen	RKA,DPA
2	Meningkatnya penyusunan laporan capaian kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	5 Dokumen	LAKIP, RENJA,RKT,PKT dan IKU
3	Meningkatnya penyusunan standar operasional prosedur SKPD	Terlaksananya penyusunan standar operating prosedur	1 Dokumen	SOP

4	Meningkatnya penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah di SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	1 Dokumen	LPPD
5	Meningkatnya penyusunan laporan tahunan	Terlaksananya penyusunan laporan tahunan proyek DPU.BM&SDA	1 Dokumen	Laporan tahunan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KASUBBAG KEUANGAN
2. Tugas pokok : Membantu Sekretariat di bidang mengumpulkan dan mengolah bahan pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
3. Fungsi :
1. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 2. Penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
 3. Penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
 4. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
 5. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan;
dan
 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pemeliharaan komputerisasi keuangan dan akuntansi instansi	Terealisasinya penyusunan serta pemeliharaan jaringan komputer secara optimal	13 Dokumen	1. SPJ Fungsional
				2. SPJ Administrasi
				3. BKU
				4. Rincian Obyek
				5. Laporan Penyerapan anggaran
				6. Laporan Pajak
				7. Laporan Prognosis
				8. Laporan Triwulan
				9. Laporan Semesteran
				10. Buku Bank
				11. Register SPP
				12. Register SPM
				13. Register SP2D

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- | | | |
|----------------|---|--|
| 1. Jabatan | : | KASUBBAG UMUM DAN APARATUR |
| 2. Tugas pokok | : | Membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha, rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Dinas. |
| 3. Fungsi | : | <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;2. Penyelenggaraan Administrasi kepegawaian dan pengembangan apartatur Dinas;3. Penyelenggaraan ketatalaksanaan Dinas;4. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;5. Pengelolaan barang milik Dinas;6. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya. |

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksanannya penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat dan Administrasi yang tertib	100%	Agenda surat masuk/surat Keluar
2	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya Proses Administrasi dan Pelayanan yang Maksimal	12 Bulan	Adanya Rekening PLN
3	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Terwujudnya Peralatan dan perlengkapan kantor	100%	Data Aset

4	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya Administrasi kelengkapan Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas / Operasional yang Optimal	11 Buah	Laporan Aset Kendaraan Dinas
---	---	--	---------	------------------------------

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KASI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN BIDANG BINA MARGA
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana teknis, pengaturan dan pembangunan dan pemeliharaan jalan.
3. Fungsi :
1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan;
 3. Penyusunan perencanaan umum jalan;
 4. Penyusunan perencanaan pembangunan jalan Kabupaten;
 5. Pengendalian teknis pembangunan jalan Kabupaten;
 6. Pengawasan perencanaan pembangunan jalan Kabupaten;
 7. Penyiapan penyusunan perencanaan teknis pembangunan jalan Kabupaten;
 8. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian; dan
 9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

N O	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersusunnya dokumen perencanaan teknis pembangunan jalan	Jumlah dokumen perencanaan teknis jalan	2 Dokumen	Dokumen Perencanaan jalan
2	Terlaksananya pengawasan peningkatan jalan yang baik dan efektif	Jumlah dokumen pengawasan jalan	2 Dokumen	Dokumen Pengawasan jalan
3	Tersusunnya dokumen perencanaan teknis peningkatan Jembatan	Jumlah dokumen perencanaan teknis jalan	2 Dokumen	Dokumen Perencanaan jembatan

4	Terlaksananya pengawasan jembatan yang baik dan efektif	Jumlah dokumen pengawasan jembatan	1 Dokumen	Dokumen Pengawasan jembatan
---	--	--	-----------	-----------------------------

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- | | | |
|----------------|---|---|
| 1. Jabatan | : | KASI PEMBANGUNAN JALAN BIDANG BINA MARGA |
| 2. Tugas pokok | : | Membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembangunan dan pemanfaatan jalan. |
| 3. Fungsi | : | <ul style="list-style-type: none">1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan Jalan;2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan jalan Kabupaten;3. Pelaksanaan pembangunan jalan Kabupaten;4. Pelaksanaan pengawasan pembangunan jalan Kabupaten;5. Pembinaan pemanfaatan jalan Kabupaten;6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Jalan; dan7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsinya. |

N O	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pembangunan jalan	Panjang jalan terbangun	1.108,330 Km	Dokumen Jalan dan Jembatan
		- Panjang jalan yang di tangani	22,210 KM	
2	Terlaksananya peningkatan jembatan	Jumlah jembatan yang ditingkatkan/dibangun	1 Unit	Laporan/Survei

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- | | | |
|----------------|---|--|
| 1. Jabatan | : | KASI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN BIDANG SUMBER DAYA AIR |
| 2. Tugas pokok | : | Membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perencanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan jaringan irigasi primer dan sekunder, sungai, danau dan drainase. |
| 3. Fungsi | : | <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian;2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam perencanaan dan pengendalian pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai, jaringan irigasi primer dan sekunder, dan drainase;3. Penyusunan rencana teknis pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai, jaringan primer dan sekunder, dan drainase;4. Pengendalian teknis pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai, jaringan irigasi primer dan sekunder, dan drainase;5. Pengawasan teknis perencanaan pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai, jaringan irigasi primer dan sekunder, dan drainase;6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian; dan7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsinya. |

N O	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Pembangunan/pemeliharaan jaringan irigasi	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan/pemeliharaan jaringan irigasi	1 Dokumen	Dokumen Perencanaan
2	Terlaksananya pengawasan yang baik dan efektif	Jumlah dokumen pengawasan	1 Dokumen	
3	Terlaksananya pengawasan pembangunan penahan tebing	Jumlah dokumen pengawasan pembangunan penahan tebing	1 Dokumen	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- | | | |
|----------------|---|---|
| 1. Jabatan | : | KASI IRIGASI, DANAU, SUNGAI DAN DRAINASE BIDANG SUMBER DAYA AIR |
| 2. Tugas pokok | : | Membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jaringan irigasi primer dan sekunder, sungai, danau dan drainase |
| 3. Fungsi | : | <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Irigasi, Danau, Sungai dan Drainase;2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan irigasi primer dan sekunder, danau, sungai dan drainase;3. Pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan irigasi primer dan sekunder, danau, sungai dan drainase;4. Pengawasan pembangunan dan pemeliharaan irigasi primer dan sekunder, danau, sungai dan drainase;5. Pembinaan pemanfaatan irigasi primer dan sekunder, danau, sungai dan drainase;6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi irigasi primer dan sekunder, danau, sungai dan drainase; dan7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsinya. |

N O	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pembangunan/Pemeli haraan Jaringan Irigasi	- Luas Irigasi yang direhabilitasi/dipelihara	181,45 Ha	Laporan/Survei/Data Base Jaringan Irigasi
		- Jumlah jaringan irigasi yang terpelihara	7 Jaringan	
2	Terlaksananya Pembangunan Turap/Talud/Bronjong	Panjang Turap/Talud/Bronjong yang di Bangun	114 M	Laporan/Survei

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KASI PEMBERDAYAAN DAN PENGAWASAN JASA KONSTRUKSI
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Jasa Konstruksi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan dan pengawasan usaha jasa konstruksi.
3. Fungsi :
1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemberdayaan dan pengawasan Jasa Konstruksi;
 3. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil Konstruksi;
 4. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah Kabupaten;
 5. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa Konstruksi;
 6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi;
dan
 7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

N O	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksanannya Kegiatan Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi di Kabupaten Kapuas Hulu	Jumlah penyedia jasa yang mengajukan rekon IUJK dan pembuatan kartu PJT	100	Daftar penyedia jasa yang mengajukan rekon IUJK dan pembuatan kartu PJT
2	Terlaksananya pelatihan tenaga terampil konstruksi	Jumlah tenaga terampil yang di latih	60 Orang	Daftar Absen Hadir Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KASI PENGUJIAN KONSTRUKSI
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Jasa Konstruksi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengujian Konstruksi.
3. Fungsi :
1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengujian Konstruksi;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Pengujian Konstruksi;
 3. Penyelenggaraan pelayanan umum jasa pengujian bahan bangunan dan kualitas pekerjaan Konstruksi;
 4. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengujian Konstruksi; dan
 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

N O	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pembuatan disain mix formula dan pengujian mutu konstruksi di lapangan	Jumlah disainmix yang dibuat	100 Dokumen	Data disain mix

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KEPALA UPJJID WILAYAH 1
2. Tugas pokok : Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

3. Fungsi :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan.	► Panjang jalan yang dipelihara (KM)	2 KM	Laporan survei/dokumen jalan dan jembatan
		► Jumlah jembatan yang dipelihara	26 unit	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KEPALA UPJJID WILAYAH 2
2. Tugas pokok : Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

3. Fungsi :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan.	► Panjang jalan yang dipelihara (KM)	5 KM	Laporan survei/dokumen jalan dan jembatan
		► Jumlah jembatan yang dipelihara	25 unit	