



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

Jalan Lingkar Mupa Transmigrasi Desa Pala Pulau Kecamatan Putussibau Utara  
Telp. (0567) 21120 Fax. (0567) 21248  
e - mail : [disbinamarga@kapuashulukab.go.id](mailto:disbinamarga@kapuashulukab.go.id)  
**PUTUSSIBAU 78711**

---

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

NOMOR 12 TAHUN 2021

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 di atas 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Jangka Panjang Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700 );
5. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5523 );
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana

11. Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
16. 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;
17. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 75 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
18. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 74 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati No 51 Tahun 2016 Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Kapuas Hulu;
19. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 111 Tahun 2020 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.

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, 19 Januari 2021  
KERALA DINAS PEKERJAAN UMUM,  
BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR  
KABUPATEN KAPUAS HULU



Hj. 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 12 TAHUN 2021  
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 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	% Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Realisasi Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	x 100%	Bagian sekretariat
			Jumlah Target Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
2.	Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	% Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Realisasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	x 100%	
			Jumlah Target Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
3.	Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	% Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Jumlah Realisasi Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	x 100%	
			Jumlah Target Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah		
4.	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	% Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Realisasi Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	x 100%	
			Jumlah Target Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
5.	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	% Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Realisasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	x 100%	
			Jumlah Target Administrasi Umum Perangkat Daerah		

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
6.	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	% Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Realisasi Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	
			$\frac{\text{Jumlah Realisasi Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan}}{\text{Jumlah Target Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan}} \times 100\%$	
7.	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Realisasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			$\frac{\text{Jumlah Realisasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah}}{\text{Jumlah Target Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah}} \times 100\%$	
8.	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Realisasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			$\frac{\text{Jumlah Realisasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah}}{\text{Jumlah Target Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah}} \times 100\%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KEPALA BIDANG BINA MARGA
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan program penyelenggaraan jalan yang menjadi kewenangan Daerah
3. Fungsi : 1. Penyusunan program kerja Bidang Bina Marga;  
2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan jalan kabupaten;  
3. Penyusunan rencana program, pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, pengendalian mutu penyelenggaraan jalan dan jembatan;  
4. Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi - seksi pada Bidang Bina Marga secara periodik;  
5. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga secara periodik; dan  
6. 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 Mantap	$\frac{\text{Panjang jalan dengan kondisi baik + Panjang jalan kondisi sedang}}{\text{Jumlah panjang jalan di Kabupaten Kapuas Hulu}} \times 100\%$	Dokumen Jalan Dan Jembatan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan program pengelolaan Sumber Daya Air dan program pengolahan pengembangan sistem drainase yang menjadi kewenangan daerah.
3. Fungsi : 1. Penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya Air;  
2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program pengelolaan Sumber Daya Air dan program pengolahan pengembangan sistem drainase;  
3. Penyusunan rencana program, penyelenggaraan dan pengendalian mutu pengelolaan Sumber Daya Air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;  
4. Penyusunan rencana program, penyelenggaraan dan pengendalian mutu pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah;  
5. Penyusunan rencana program, penyelenggaraan dan pengendalian mutu pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;  
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; 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 Kualitas Jaringan Irigasi	% Jaringan irigasi dalam kondisi baik	$\frac{\text{Luas irigasi kabupaten dalam kondisi baik}}{\text{Luas irigasi kabupaten}} \times 100\%$	
2.	Meningkatnya Penanganan Genangan air	% Luas Genangan Air yang ditangani	$\frac{\text{Luas Genangan Air Sebelum ditangani} - \text{Luas Genangan Setelah ditangani}}{\text{Luas Genangan Air Sebelum ditangani}} \times 100\%$	Database Jaringan Irigasi

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	$\frac{\text{Jumlah Realisasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi}}{\text{Target Tertib Usaha Jasa Konstruksi}} \times 100\%$	Bidang Jasa Konstruksi

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 : 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; dan  
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	RENSTRA, RENJA, RKT, PKT, IKU, SOP, RB, SAKIP
2	Meningkatnya Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Terlaksananya Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	1 Dokumen	RKA - SKPD

3	Meningkatnya Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	1 Dokumen	RKA - Perubahan
4	Meningkatnya Penyusunan DPA - SKPD	Terlaksananya Penyusunan DPA - SKPD	1 Dokumen	DPA - SKPD
5	Meningkatnya Penyusunan Perubahan DPA - SKPD	Terlaksananya Penyusunan Perubahan DPA - SKPD	1 Dokumen	DPA - Perubahan
6	Meningkatnya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Dokumen	LAKIP (LAPORAN KINERJA), LAPORAN TAHUNAN
7	Meningkatnya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyusunan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Dokumen	LPPD, RFK-O, Monev Pengukuran Kinerja, Monev Kemajuan Fisik

## 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	Terlaksananya 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
2	Meningkatnya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Koordinasi Dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1 Dokumen	Dokumen Koordinasi Dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
3	Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan	Terlaksananya Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

	Akhir Tahun SKPD			
4	Meningkatnya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	18 Dokumen	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
5	Meningkatnya Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Dokumen	Dokumen Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

## 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 : 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;  
dan  
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Dokumen	Dok.Aset
2	Meningkatnya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	SKP
3	Meningkatnya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat dan Administrasi yang tertib	100,00%	Agenda surat masuk/surat Keluar
4	Meningkatnya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	Adanya Rekening PLN
5	Meningkatnya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100,00%	Data Aset
6	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 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 menyiapkan baban perumusan kebijakan teknis dan menyusun rencana serta strategi program penyelenggaraan jalan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Fungsi : 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian;  
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan rencana program penyelenggaraan jalan;  
3. Penyusunan rencana teknis, dokumen pelaksanaan dan strategi pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;  
4. Penyiapan data dan informasi jalan dan jembatan;  
5. Pengoordinasian konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Margaan;  
6. Pengawasan rencana pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;  
7. Pengoordinasian konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembinan bidang ke Bina Margaan;  
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.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Realisasi dibagi Target dikalikan 100%	Dokumen Perencanaan
2	Terlaksananya Pengawasan Teknis Penyelenggaraan Jalan/Jembatan	Laporan Hasil Pengawasan Jalan/Jembatan	Realisasi dibagi Target dikalikan 100%	Dokumen Pengawasan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KASI PEMBANGUNAN JALAN BIDANG BINA MARGA
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan penyelenggaraan jalan dan jembatan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Fungsi : 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan jalan;  
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;  
 3. Pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;  
 4. Pelaksanaan pengujian mutu konstruksi jalan dan jembatan;  
 5. Penyiapan bahan pembebasan lahan/tanah untuk penyelenggaraan jalan;  
 6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Jalan; dan  
 7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Survey Kondisi Jalan/Jembatan	Panjang Jalan Yang di Survey	1.108,330 Km	Dokumen Jalan dan Jembatan
2	Terlaksananya Rekonstruksi Jalan	Panjang jalan yang di tangani	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	
3	Terlaksananya Pemeliharaan Berkala Jalan			
4	Terlaksananya pembangunan jembatan	Jumlah jembatan yang dibangun	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	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 menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan menyusun rencana serta strategi program pengelolaan Sumber Daya Air dan program pengolahan pengembangan sistem drainase yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Fungsi : 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian;  
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program pengelolaan Sumber Daya Air dan program pengolahan pengembangan sistem drainase  
3. Penyusunan rencana teknis, dokumen pelaksanaan, strategi, pengawasan dan pengendalian teknis pengelolaan Sumber Daya Air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (satu) Daerah;  
4. Penyusunan rencana teknis, dokumen pelaksanaan, strategi, pengawasan dan pengendalian teknis pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya dibawah 1.000 ha dalam 1 (satu) Daerah;  
5. Penyusunan rencana teknis, dokumen pelaksanaan, strategi, pengawasan dan pengendalian teknis pengolahan pengembangan sistem drainase;  
6. Penyiapan data dan informasi pengelolaan Sumber Daya Air dan bangunan pengaman pantai, sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah dan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam daerah;  
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian; dan  
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Teknis Peningkatan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya	Jumlah dokumen Perencanaan Teknis Peningkatan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	Dokumen Perencanaan
2	Terlaksananya pengawasan yang baik dan efektif	Jumlah dokumen pengawasan Jaringan Irigasi	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	Dokumen Pengawasan
3	Terlaksananya pengawasan pembangunan Penahan Tebing/ Turap/ Talud/ Bronjong	Jumlah dokumen pengawasan pembangunan Penahan Tebing/ Turap/ Talud/ Bronjong	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	

### 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 menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder serta sistem drainase yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Fungsi : 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Irigasi dan Drainase;  
2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder serta sistem drainase;  
3. Pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan sistem irigasi primer dan sekunder yang luasnya dibawah 1000 ha dalam 1 (satu) daerah;  
4. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;  
5. Pengujian mutu, pembinaan pemanfaatan dan pengawasan sistem irigasi primer dan sekunder serta sistem drainase;  
6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Irigasi dan Drainase; dan  
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pembangunan/Pemeliharaan Jaringan Irigasi	Luas Jaringan Irigasi yang direhabilitasi/dipelihara	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	Laporan/Survei/Data Base Jaringan Irigasi
		Jumlah jaringan irigasi yang terpelihara	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	
2	Terlaksananya Pembangunan Penahan Tebing/Turap/Talud/Bronjong	Panjang garis sungai rawan abrasi	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	Laporan/Survei
3	Terlaksananya Pembangunan Drainase	Panjang Pembangunan Saluran Drainase	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	

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.

NO	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	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	Daftar penyedia jasa yang mengajukan rekon IUJK dan pembuatan kartu PJT
2	Terlaksanannya pelatihan tenaga terampil konstruksi	Jumlah tenaga terampil yang di latih	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	Absensi 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.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pembuatan Jumlah Disain Mix Formula Beton, Aspal, Timbunan Pilihan dan Lapis Pondasi Agregat yang dibuat	Jumlah Disain Mix Formula Beton, Aspal, Timbunan Pilihan dan Lapis Pondasi Agregat yang dibuat	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	Data disain mix

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KEPALA UPT PJJID WILAYAH I  
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	Terlaksananya Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan	► Panjang jalan yang dipelihara (KM)	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	Laporan survei/dokumen jalan dan jembatan
		► Jumlah jembatan yang dipelihara (Unit)	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KEPALA UPT PJJID WILAYAH II  
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	Terlaksananya Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan	▶ Panjang jalan yang dipelihara (KM)	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	Laporan survei/dokumen jalan dan jembatan
		▶ Jumlah jembatan yang dipelihara (Unit)	Realisasi dibagi target dikalikan 100%	