



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

Jalan Lingkar Mupa – Transmigrasi Desa Pala Pulau  
Kapuas Hulu, Kalimantan Barat 78716  
Web : [disbinamarga.kapuashulukab.go.id](http://disbinamarga.kapuashulukab.go.id)

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR        TAHUN 2024

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KAPUAS HULU

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KAPUAS HULU,

Menimbang : a. Bahwa untuk dapat mengukur Indikator Kinerja Individu pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang 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 Dan Penataan Ruang tentang indikator kinerja individu di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 20 Tahun 2015 Tentang Penetapan Kabupaten Kapuas Hulu Sebagai Kabupaten Konservasi (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2015 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 20);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 -2026;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

19. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 113 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati No 51 Tahun 2016 Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Kapuas Hulu;

20. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 41 Tahun 2023 Tentang Penjabaran Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Indikator kinerja individu di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang 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 mulai berlaku surut sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diadakan perubahan dan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Putussibau  
Pada tanggal : Januari 2024  
Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
Dan Penataan Ruang  
Kabupaten Kapuas Hulu



Marhen, S.T.,M.T.

Pembina

NIP. 19740923 200502 1 001

## LAMPIRAN I

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG NOMOR        TAHUN 2024 TENTANG INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

#### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : SEKRETARIS
2. Tugas Pokok : Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.
3. Fungsi :
  - a. penyusunan program kegiatan Sekretariat;
  - b. pengkoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja Dinas;
  - c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
  - d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
  - e. pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor;
  - f. penyelenggaraan tata usaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan;
  - g. penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja;
  - h. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Dinas;
  - i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN		SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Kinerja dan Pelaporan Capaian Kinerja yang Berkualitas	% Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kinerja dan Pelaporan Capaian Kinerja yang Berkualitas	Jumlah Realisasi Dokumen Perencanaan Kinerja dan Pelaporan Capaian Kinerja	x100%	Bagian sekretariat
			Jumlah Target Dokumen Perencanaan Kinerja dan Pelaporan Capaian Kinerja		
2.	Meningkatnya Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan	% Terlaksananya Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan	Jumlah Realisasi Dokumen Laporan Keuangan	x100%	
			Jumlah Target Dokumen Laporan Keuangan		
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	x100%	
			Jumlah Target Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah		

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KASUBBAG PROGRAM
2. Tugas Pokok : Subbagian Program mempunyai tugas menyiapkan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran serta pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan kinerja
3. Fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
  - c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
  - d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
  - e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
  - f. pengendalian dan pelaporan program kerja Dinas;
  - g. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Dinas;
  - h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.



NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Kinerja dan Pelaporan Capaian Kinerja yang Berkualitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	RENSTRA, RENJA, RKT, PKT, IKU, SOP, RB, SAKIP
		Jumlah Dokumen RKA - SKPD	1 Dokumen	RKA - SKPD
		Jumlah Dokumen Perubahan RKA - SKPD	1 Dokumen	RKA - Perubahan
		Jumlah Dokumen DPA - SKPD	1 Dokumen	DPA - SKPD
		Jumlah Dokumen DPA - Perubahan	1 Dokumen	DPA - Perubahan
		Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Dokumen	LAKIP (LAPORAN KINERJA), LAPORAN TAHUNAN
		Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Dokumen	LPPD, RFK-O, Monev Pengukuran Kinerja, Monev Kemajuan Fisik

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN APARATUR
2. Tugas Pokok : Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan aset milik Dinas.
3. Fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
  - b. penyelenggaraan urusan penatausahaan surat menyurat;
  - c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
  - d. penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;
  - e. penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;
  - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN		SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran Serta Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Dokumen		Dok.Aset
		Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen		SKP
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat dan Administrasi yang tertib	-		Agenda surat masuk/surat Keluar
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan		Adanya Rekening PLN
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-		Data Aset
		Persentase Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-		Laporan Aset Kendaraan Dinas

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : JABATAN FUNGSIONAL
2. Tugas pokok : Membantu Sekretariat di bidang mengumpulkan dan mengolah bahan pengelolaan administrasi keuangan Dinas
3. Fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan Keuangan;
  - b. Penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
  - c. Penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
  - d. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
  - e. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Keuangan;
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan yang Disampaikan Tepat Waktu	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
		Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	1 Dokumen	-
		Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : BIDANG BINA MARGA
2. Tugas Pokok : Bidang Bina Marga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pembangunan jalan kabupaten dan jalan desa.
3. Fungsi :
  - a. penyusunan rencana operasional Bidang Bina Marga;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan jalan di Daerah;
  - c. penyelenggaraan program kegiatan di bidang penyelenggaraan jalan beserta kelengkapannya di Daerah pada lingkup jalan kabupaten dan jalan desa;
  - d. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga secara periodik; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Kualitas Jalan Kabupaten	Panjang Jalan Kabupaten yang ditangani	Panjang jalan kabupaten yang ditangani ditahun berjalan	Database Jalan dan Jembatan
2.	Meningkatnya Kualitas Jalan Desa	Panjang Jalan Desa yang ditangani	Panjang jalan desa yang ditangani ditahun berjalan	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : JABATAN FUNGSIONAL BIDANG BINA MARGA
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan menyusun rencana serta strategi program penyelenggaraan jalan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan Perencanaan dan Pengendalian;
  - b. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan rencana program penyelenggaraan jalan;
  - c. Penyusunan rencana teknis, dokumen pelaksanaan dan strategi pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - d. Penyiapan data dan informasi jalan dan jembatan;
  - e. Pengoordinasian konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Margaan;
  - f. Pengkoordinasian konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembinaan bidang kebinamargaan;
  - g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Perencanaan dan Pengendalian; dan
  - h. 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 Pengawasan Teknis Penyelenggaraan Jalan Kabupaten dan Jalan Desa	Jumlah Dokumen Pengawasan Jalan/Jembatan Kabupaten	Jumlah Dokumen Pengawasan Jalan Kabupaten ditahun berjalan	Dokumen Pengawasan Jalan Kabupaten
		Jumlah Dokumen Pengawasan Jalan/Jembatan Desa	Jumlah Dokumen Pengawasan Jalan Desa ditahun berjalan	Dokumen Pengawasan Jalan Desa
2	Terlaksananya Rekonstruksi Jalan Kabupaten dan Jalan Desa	Panjang Jalan Kabupaten yang direkonstruksi	Panjang Jalan Kabupaten yang direkonstruksi di tahun berjalan	Database Jalan dan Jembatan
		Panjang Jalan Desa yang direkonstruksi	Panjang Jalan Desa yang direkonstruksi di tahun berjalan	Database Jalan dan Jembatan
3	Terlaksananya Pemeliharaan Berkala Jalan Kabupaten dan Jalan desa	Panjang Jalan Kabupaten yang dilakukan Pemeliharaan	Panjang Jalan Kabupaten yang dilakukan Pemeliharaan ditahun berjalan	Database Jalan dan Jembatan

		Panjang Jalan Desa yang dilakukan Pemeliharaan	Panjang Jalan Desa yang dilakukan Pemeliharaan ditahun berjalan	Database Jalan dan Jembatan
4	Terlaksananya Pembangunan Jembatan	Jumlah Jembatan yang dibangun	Jumlah Jembatan yang dibangun ditahun berjalan	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : JABATAN FUNGSIONAL 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 :
- a. Penyusunan rencana kegiatan Pembangunan jalan;
  - b. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
  - c. Pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
  - d. Pelaksanaan pengujian mutu konstruksi jalan dan jembatan;
  - e. Penyiapan bahan pembebasan lahan/tanah untuk penyelenggaraan jalan;
  - f. Pengawasan rencana pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Pembangunan Jalan; dan
  - h. 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 Jalan/Jembatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Jalan/Jembatan ditahun berjalan	Dokumen Jalan dan Jembatan
2	Terlaksananya Survey Kondisi Jalan/Jembatan	Panjang Jalan Kabupaten yang di Survey	Panjang Jalan Kabupaten yang di Survey ditahun berjalan	
		Panjang Jalan Desa yang di Survey	Panjang Jalan Desa yang di Survey ditahun berjalan	Laporan Survei

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : BIDANG SUMBER DAYA AIR
2. Tugas Pokok : Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air dan pengolahan pengembangan sistem drainase.
3. Fungsi :
  - a. penyusunan rencana operasional Bidang Sumber Daya Air;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan sumber daya air dan pengolahan pengembangan sistem drainase;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (Satu) Daerah;
  - d. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
  - f. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air secara periodik; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder	Panjang Irigasi primer dan sekunder Dalam Kondisi Baik	Panjang Irigasi primer dan sekunder Dalam Kondisi Baik sampai dengan tahun berjalan	Database Irigasi
2	Menurunnya Daerah Rawan Abrasi	Panjang Garis Sungai Rawan Abrasi	Panjang Garis Sungai Rawan Abrasi yang ditangani ditahun berjalan	
3	Meningkatnya Penanganan Genangan Air	Panjang Genangan Air yang ditangani	Panjang Genangan Air yang ditangani ditahun berjalan	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : JABATAN FUNGSIONAL 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 :
- a. Penyusunan rencana kegiatan Irigasi dan Drainase;
  - b. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder serta sistem drainase;
  - c. Pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan sistem irigasi primer dan sekunder yang luasnya dibawah 1000 ha dalam 1 (satu) daerah;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
  - e. Pengujian mutu, pembinaan pemanfaatan dan pengawasan sistem irigasi primer dan sekunder serta sistem drainase;
  - f. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Irigasi dan Drainase; dan
  - g. 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 Penahan Tebing/ Turap/Talud/Bronjong	Jumlah Turap/Talud/Bronjong yang dibangun	Jumlah Turap/Talud/Bronjong yang dibangun ditahun berjalan	Database Irigasi
2	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Pengawasan Teknis Pembangunan Turap/Talud/Bronjong	Jumlah Dokumen Pengawasan Teknis Pembangunan Turap/Talud/Bronjong	Jumlah Dokumen Pengawasan Teknis Pembangunan Turap/Talud/Bronjong ditahun berjalan	
3	Terlaksananya Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang dilakukan Peningkatan ditahun Eksisting	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang dilakukan Peningkatan ditahun Eksisting	
4	Terlaksananya Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan ditahun Eksisting	Panjang Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan ditahun Eksisting	
5	Terlaksananya Peningkatan Saluran Drainase Perkotaan	Panjang Saluran Drainase Perkotaan yang dilakukan Penigkatkan ditahun Eksisting	Panjang Saluran Drainase Perkotaan yang dilakukan Penigkatkan ditahun Eksisting	



6	Terlaksananya Peningkatan Saluran Drainase Lingkungan	Panjang Saluran Drainase Lingkungan yang dilakukan Peningkatkan ditahun Eksisting	Panjang Saluran Drainase Lingkungan yang dilakukan Peningkatkan ditahun Eksisting	
7	Terlaksananya Rehabilitasi Saluran Drainase Lingkungan yang Dilakukan Rehabilitasi	Panjang Saluran Drainase Lingkungan yang dilakukan Rehabilitasi ditahun Eksisting	Panjang Saluran Drainase Lingkungan yang dilakukan Rehabilitasi ditahun Eksisting	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : BIDANG JASA KONSTRUKSI
2. Tugas Pokok : Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan jasa konstruksi.
3. Fungsi :
  - a. penyusunan rencana operasional Bidang Jasa Konstruksi;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengembangan jasa konstruksi;
  - c. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
  - d. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
  - e. fasilitasi perizinan usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
  - f. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Jasa Konstruksi secara periodik; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pemberdayaan Usaha Jasa Konstruksi	Indek Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan Jasa Konstruksi	Hasil Survey	Quesioner

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : JABATAN FUNGSIONAL BIDANG 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 :
- a. Penyusunan rencana kegiatan Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi;Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemberdayaan dan pengawasan Jasa Konstruksi;
  - b. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil Konstruksi;
  - c. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah Kabupaten;
  - d. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa Konstruksi;
  - e. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi; dan
  - f. 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 Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	Jumlah Tenaga Terampil yang dilatih	Jumlah Tenaga Terampil yang dilatih ditahun berjalan	Absensi Kegiatan,Dokumentasi
		Jumlah Tenaga Terampil Konstruksi Tersetifikasi	Jumlah Tenaga Terampil Konstruksi Tersetifikasi ditahun berjalan	
2	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Jumlah Dokumen Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Jumlah Dokumen Layanan Informasi Jasa Konstruksi ditahun berjalan	Dokumen
3	Terlaksananya Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Jasa Konstruksi	Terlaksananya Rapat Tim Pembina Jasa Konstruksi	Terlaksananya Rapat Tim Pembina Jasa Konstruksi ditahun berjalan	Absensi Kegiatan,Dokumentasi

4	Terlaksananya Bimbingan Teknis Tentang Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Jumlah Desa yang dibina	Jumlah Desa yang dibina ditahun berjalan	Absensi Kegiatan,Dokumentasi
5	Terlaksananya Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Jumlah Perusahaan dalam Pemantauan dan Evaluasi terhadap Kinerja Penyelenggaraan K3	Jumlah Perusahaan dalam Pemantauan dan Evaluasi terhadap Kinerja Penyelenggaraan K3 ditahun berjalan	Absensi Kegiatan,Dokumentasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : JABATAN FUNGSIONAL BIDANG JASA KONSTRUKSI
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Jasa Konstruksi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Pengujian Konstruksi.
3. Fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan Pengujian Konstruksi;
  - b. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Pengujian Konstruksi;
  - c. Penyelenggaraan pelayanan umum jasa pengujian bahan bangunan dan kualitas pekerjaan Konstruksi;
  - d. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Pengujian Konstruksi; dan
  - e. 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 Pengujian Konstruksi di Laboratorium dan Lapangan	Jumlah Dokumen Pengujian Konstruksi di Laboratorium dan Lapangan	Jumlah Dokumen Pengujian Konstruksi di Laboratorium dan Lapangan ditahun berjalan	Data disain mix

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : BIDANG TATA RUANG
2. Tugas pokok : Bidang Tata Ruang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan penataan ruang.
3. Fungsi :
- a. penyusunan rencana operasional Bidang Tata Ruang;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan penataan ruang;
  - c. penyelenggaraan program kegiatan di bidang penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) di Daerah;
  - d. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang di Daerah;
  - e. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang di Daerah;
  - f. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang di Daerah;
  - g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang secara periodik; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pengelolaan Penyelenggaraan Penataan Ruang	Jumlah Dokumen Kesesuaian Penataan Ruang (KKPR) yang diterbitkan	Jumlah Dokumen Kesesuaian Penataan Ruang (KKPR) yang diterbitkan di tahun berjalan	



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : BIDANG PENYEHATAN LINGKUNGAN
2. Tugas pokok : Bidang Penyehatan Lingkungan, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional serta pengembangan sistem air limbah.
3. Fungsi :
- a. penyusunan rencana operasional Bidang Penyehatan Lingkungan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan persampahan regional serta pengembangan sistem air limbah;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah;
  - d. penyelenggaraan pengembangan sistem pengelolaan persampahan di Daerah;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah;
  - f. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penyehatan Lingkungan secara periodik; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Jumlah Rumah Tangga yang Mendapatkan Akses Air Minum Dalam Tahun Eksisting	Jumlah Rumah Tangga yang Mendapatkan Akses Air Minum Dalam Tahun Eksisting	
2	Meningkatnya Pengelolaan dan Pengembangan Sanitasi	Jumlah Rumah Tangga yang Memperoleh Pengolahan Air Limbah Domestik Dalam Tahun Eksisting	Jumlah Rumah Tangga yang Memperoleh Pengolahan Air Limbah Domestik Dalam Tahun Eksisting	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : BIDANG BANGUNAN GEDUNG DAN JALAN LINGKUNGAN
2. Tugas pokok : Bidang Bangunan Gedung dan Jalan Lingkungan, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya serta pembangunan jalan lingkungan.
3. Fungsi :
- a. penyusunan rencana operasional Bidang Bangunan Gedung;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penataan bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;
  - c. penyelenggaraan bangunan gedung di Daerah;
  - d. fasilitasi Perizinan Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
  - e. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;
  - f. pelaksanaan penataan dan pembangunan bangunan fasilitas umum;
  - g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bangunan Gedung dan Jalan Lingkungan secara periodik; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pelayanan Bidang Bangunan Gedung dan Jalan Lingkungan	Jumlah Pertimbangan Teknis Persetujuan Bangunan Gedung	Jumlah Pertimbangan Teknis Persetujuan Bangunan Gedung ditahun berjalan	
		Jumlah Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan ditahun berjalan	
		Jumlah Fasilitas Umum dan Bangunan Kantor yang dibangun	Jumlah Fasilitas Umum dan Bangunan Kantor yang dibangun ditahun berjalan	
		Jumlah Jalan Lingkungan yang dibangun	Jumlah Jalan Lingkungan yang dibangun ditahun berjalan	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KEPALA UPT PJJID WILAYAH I
2. Tugas pokok : UPJJID mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan Jalan Kabupaten dan Jalan Desa beserta kelengkapannya serta perbengkelan.
3. Fungsi :
- a. pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan jalan dan jembatan;
  - b. pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan bangunan irigasi dan jaringan irigasi;
  - c. pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan bangunan drainase;
  - d. perbengkelan dan penggunaan alat berat;
  - e. penyelenggaraan pelayanan administratif; dan
  - f. pengelolaan data kondisi prasarana jalan, jembatan, bangunan irigasi, jaringan irigasi dan drainase.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan	► Panjang jalan yang dipelihara (KM)	Panjang jalan yang dipelihara ditahun berjalan	Laporan survei/dokumen jalan dan jembatan
		► Jumlah jembatan yang dipelihara (Unit)	Jumlah jembatan yang dipelihara ditahun berjalan	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KEPALA UPT PJJID WILAYAH II
2. Tugas pokok : UPJJID mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan Jalan Kabupaten dan Jalan Desa beserta kelengkapannya serta perbengkelan.
3. Fungsi :
- a. pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan jalan dan jembatan;
  - b. pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan bangunan irigasi dan jaringan irigasi;
  - c. pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan bangunan drainase;
  - d. perbengkelan dan penggunaan alat berat;
  - e. penyelenggaraan pelayanan administratif; dan
  - f. pengelolaan data kondisi prasarana jalan, jembatan, bangunan irigasi, jaringan irigasi dan drainase.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan	► Panjang jalan yang dipelihara (KM)	Panjang jalan yang dipelihara ditahun berjalan	Laporan survei/dokumen jalan dan jembatan
		► Jumlah jembatan yang dipelihara (Unit)	Jumlah jembatan yang dipelihara ditahun berjalan	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KEPALA UPTD. PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR KECIPTAKARYAAN
2. Tugas pokok : mempunyai tugas melaksanakan kegiatan tugas teknis penunjang dalam menyelenggarakan pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan Jalan Lingkungan beserta kelengkapannya serta perbaikan infrastruktur dibidang Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), sistem air limbah domestik dan bangunan Gedung
3. Fungsi :
- a. pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan jalan dan jembatan gantung tingkat kerusakan pada katagori ringan dan sedang;
  - b. pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan gedung dengan tingkat kerusakan pada katagori ringan dan sedang;
  - c. pemeliharaan/rehabilitasi/perbaikan prasarana air bersih dan sanitasi dengan tingkat kerusakan pada katagori ringan dan sedang;
  - d. penyelenggaraan pelayanan administratif; dan pengelolaan data kondisi bangunan gedung, prasarana air bersih dan sanitasi.



NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan	Jumlah Infrastruktur yang terpelihara	Jumlah Infrastruktur yang terpelihara ditahun berjalan	