



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BOVEN DIGOEL



CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2022



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas Limpahan Rahmat dan Karunianya, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 dapat tersusun dan diselesaikan pada waktunya sesuai ketentuan yang berlaku.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan penilaian terhadap pelaksanaan aktifitas dan program instansi pemerintahan. Lakip Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel adalah sarana evaluasi atas pencapaian kinerja satuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel secara akuntabel dan transparan menggambarkan secara keseluruhan program baik dalam bentuk indikator pengukuran kinerja maupun bentuk evaluasi kinerja program/kegiatan dan kinerja keuangan Tahun Anggaran 2022.

Laporan ini disusun juga dalam rangka mewujudkan dukungan terhadap sistem administrasi pemerintahan yang mampu menjamin kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi yang handal, professional, efektif, efisien serta tanggap terhadap aspirasi rakyat dalam dinamika perubahan lingkungan strategis.

Memperhatikan sebagaimana tersebut diatas, maka Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel sebagai salah satu OPD di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Boven Digoel berupaya membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 yang disusun berdasarkan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2022 berserta perubahannya.

Melalui kesempatan ini, kami mengharapkan saran dan kritik konstruktif dalam penyempurnaan LAKIP ini, karena kami menyadari bahwa laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Kiranya LAKIP ini dapat menjadi bahan evaluasi

terhadap kinerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel untuk pengambilan keputusan dan kebijakan dimasa yang akan datang.

Akhirnya, semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan manfaat atas tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), Hasil Pelaksanaan Program Tahun 2022. Capaian target kinerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel diharapkan senantiasa meningkat dari tahun ke tahun, serta mampu menyajikan data-data dan informasi yang semakin maksimal demi capaian kinerja pembangunan dimasa yang akan datang dan lebih baik dari tahun sebelumnya, dan atas partisipasi semua pihak pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel disampaikan terima kasih.

Tanah Merah, 31 Desember 2022

**Pit. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

**HENDRIKUS BONOP, A.Md. Tek
Penata Tk.I III/d
NIP. 19740722 199610 1 001**

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	2
B. MAKSUD DAN TUJUAN	2
C. DASAR HUKUM	3
D. PROFIL ORGANISASI	5
E. GAMBARAN UMUM ORGANISASI	28
F. SISTEMATIKA PENULISAN	29
BAB II. RENCANA KINERJA	31
A. RENCANA STRATEGIS(RENSTRA).....	31
1. VISI DAN MISI	31
2. TUJUAN DAN SASARAN (INDIKATOR TUJUAN DAN INDIKATOR SASARAN)	33
3. STRATEGI DAN KEBIJAKAN	37

4. RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2020	38
B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	39
C. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2020	40
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA.....	48
A. PENGUNGKAPAN AKUNTABILITAS KINERJA	48
1. SASARAN MENINGKATNYA	48
2. SASARAN BERKURANGNYA TITIK LOKASI BANJIR, LUAS WILAYAH BANJIR DAN LAMA WAKTU GENANGAN.....	54
3. SASARAN MENINGKATNYA PEMBANGUNAN, PENINGKATAN DAN PEMELIHARAAN GEDUNG KANTOR SERTA SARANA PRASARANA ARATUR	55
4. SASARAN MENINGKATNYA CAKUPAN PELAYANAN AIR BERSIH/AIR MINUM	56
B. PENGUNGKAPAN AKUNTABILITAS KEUANGAN.....	57
BAB IV. PENUTUP	60
A. KESIMPULAN	60
B. SARAN	61

IKTISAR EKSEKUTIF

Dengan adanya Undang-Undang Nomor: 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, dimana kewenangan pemerintah daerah sebagian kewenangan atau urusannya dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana telah tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor : 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Boven Digoel. Dengan demikian maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diberikan kewenangan dan urusan yang terkait dengan bidang jalan dan jembatan, bidang kecipta karya, bidang sumber daya air serta bidang penataan ruang.

Adanya kewenangan dan urusan yang diemban tentu membawa konsekuensi terhadap perubahan sikap, mental dan perilaku aparatur yang bertujuan untuk menciptakan pemerintahan yang baik (*good governance*) dimana akuntabilitas, transparan dan partisipatif masyarakat yang menjadi pilar utama pelaksanaan program dan kegiatan. Sejalan dengan hal tersebut, maka pemerintah daerah dituntut untuk lebih terbuka serta dapat melakukan pertanggungjawaban kegiatannya kepada masyarakat (publik). Dengan memperhatikan hal tersebut maka sesuai amanat instruksi Presiden (Impres) nomor: 7 Tahun 1999, maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022.

LAKIP Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 ini berisikan tentang: Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang member arah kepada seluruh aparatur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dalam melaksanakan berbagai aktivitas pelayanan pembangunan kepada masyarakat.

LAKIP Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 dapat disimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2022 berhasil dengan baik.

Di harapkan LAKIP Tahun 2022 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dapat mendukung terciptanya *good governance* atau pemerintahan yang baik di Kabupaten Boven Digoel.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Boven Digoel.....	23
Gambar 1.2	Grafik rekapitulasi ASN dan Non ASN Tahun 2019 dan 2020 berdasarkan tingkat pendidikan.....	25

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Rekapitulasi Pejabat Struktural dan ASN Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Berdasarkan tingkat Pendidikan	24
Tabel 1.2	Rekapitulasi pegawai non PNS Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel berdasarkan tingkat pendidikan	25
Tabel 1.3	Rekapitulasi PNS dan non PNS Dinas pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Boven Digoel Tahun 2020	26
Tabel 1.4	Daftar sarana dan prasarana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataa Ruang Kabupaten Boven Digoel	28
Tabel 2.1	Tujuan dan sasaran (Indikator Tujuan Indikator Sasaran).....	35
Tabel 2.2	Recana Kinerja Tahunan Tahun 2020	38
Tabel 2.3	Indikator Kinerja Utama (IKU)	39
Tabel 2.4	Penetapan Kinerja Tahun 2020	41
Tabel 3.1	Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 1-6 Tahun 2020	49
Tabel 3.2	Capaian Indikator Kinerja (IKU) 2 Tahun 2020.....	54
Tabel 3.3	Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2020	55
Tabel 3.4	Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 19 Tahun 2020.....	57
Tabel 3.5	Penyerapan Anggaran Per Programa Tahun 2020.....	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan pasal 33 UU Nomor 28 Tahun 1999 Tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, Kolusi dan Nepotismen serta Inpres Nomor 7 Tahun 1999 serta Peraturan Instansi Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dan memperhatikan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Boven Digoel Nomor : 05 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Boven Digoel.

Dinsa Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang merupakan perangkat daerah yang bertugas melaksanakan pembangunan di bidang infrastruktur dan perencanaan pembangunan Dinsa Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel memperhatikan keseimbangan berbagai aspek lingkungan untuk mendukung pembangunan berkelanjutan dan akuntabel.

Sehubungan dengan kondisi sebagaimana tersebut diatas, maka Dinsa Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel sebagai salah satu Instansi Pemerintah dan penyelenggara Negara diwajibkan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang merupakan bahan evaluasi terhadap keberhasilan maupun ke gagalannya dalam setiap pelaksanaan program dan kegiatan Tahun Anggaran 2022 dan juga berfungsi sebagai alat kendali, alat penilaian kualitas kinerja dan alat pendorong terwujudnya *good governance*. Laporan kinerja merupakan bentuk Akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi dipercayakan kepada Instansi Pemerintah atas Penggunaan Anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan kinerja ini adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisa terhadap pengungkapan kinerja yang telah ditetapkan.

Dinsa Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel sebagai Instansi Pemerintahan mempunyai kewajiban menyusun Laporan

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan bentuk Akuntabilitas kepada public serta menjadi media informasi kepada public mengenai capaian kinerja yang telah dilakukan Dinsa Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel selama tahun 2022 terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinsa Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel sebagai Instansi Pemerintah yang menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Infrastruktur.

Indikator Kinerja Sasaran merupakan parameter untuk mengukur keberhasilan pelayanan yang dilaksanakan Dinsa Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel tahun 2022.

Indikator Kinerja Sasaran menggunakan indikator kinerja utama yang dipilih dari beberapa *output* dan atau *outcome* dari kegiatan indikator kinerja kegiatan meliputi indikator masukan (*input*) yang mengutamakan penggunaan dana APBD Kabupaten Boven Digoel indikator keluaran (*output*) dari indikator hasil (*outcome*) sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinsa Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2022.

Metode penyusunan LAKIP Dinsa Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 secara khusus mengacu kepada peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kerja Pelaporan Kinerja dan tata cara Review atas Laporan Kinerja Pemerintah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

LAKIP Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2022 disusun memiliki maksud dan tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

1. Sebagai bentuk pertanggungjawaban instansi pemerintah terhadap kinerja dalam satu tahun anggaran;
2. Sebagai media komunikasi pencapaian kinerja terhadap indikator kinerja dalam perwujudan RKPD Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 pada Dinas Pekerjaan

Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel kepada masyarakat dan pemangku kepentingan;

3. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel yang diharapkan menjadi bahan masukan dalam rangka perbaikan kinerja Dinas pada tahun mendatang;
4. Menciptakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu factor pendorong terciptanya good governance atau pemerintahan yang baik di Kabupaten Boven Digoel.

C. DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 didasarkan atas ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244) Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke II atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151)

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penerapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor I Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

5. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pengunungan Bintang, Kabupaten Yahokimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mapi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan, Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Instruksi Presiden Nomor: 07 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara

- Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Boven Digoel;
 13. Peraturan Daerah Kab. Boven Digoel Nomor ... Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2025;
 14. Peraturan Daerah Kab. Boven Digoel Nomor 1 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022;
 15. Peraturan Daerah Kab. Boven Digoel Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022;
 16. Peraturan Bupati Boven Digoel Nomor 02 Tahun 2022 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022

D. PROFIL ORGANISASI

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Boven Digoel.

Adapun tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel, yaitu:

a) Tugas Pokok: membantu sebagian tugas bupati dalam memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sebagian bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

b) Fungsi:

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi:

1. Penetapan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk dapat melaksanakan tugas yang dibebankan, pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel, sesuai Peraturan Bupati Boven Digoel Nomor Tahun 2018 tentang Analisis Jabatan / Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Sumber Daya Air, membawahi :
 - 1) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
 - 2) Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air;
 - 3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
- d. Bidang Bina Marga, membawahi :
 - 1) Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi;
 - 2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - 3) Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan.
- e. Bidang Cipta Karya, membawahi :
 - 1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - 2) Seksi Pengembangan SPAM dan PLP;
 - 3) Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman.
- f. Bidang Penataan Ruang dan Bina Konstruksi, membawahi :
 - 1) Seksi Pengaturan, Pembinaan dan Pengendalian;

- 2) Seksi Penertiban Pemanfaatan Ruang;
- 3) Seksi Bina Konstruksi.
- g. UPTD
 - 1) UPTD Pengelolaan Air Bersih
- h. Jabatan Fungsional.

Dibawah ini adalah gambaran tugas dan fungsi struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas:

Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas bupati dalam memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sebagian bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; Selain melaksanakan tugas pokok Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. penetapan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris :

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan;

Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. merumuskan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - c. merumuskan kebijakan pelayanan administratif dinas;
 - d. merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
 - e. merumuskan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
 - f. merumuskan pengkoordinasian pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
 - g. merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - h. merumuskan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan dan aset dinas;
 - i. merumuskan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - j. merumuskan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Dinas.
 - k. merumuskan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pelaksanaan tugas Dinas;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - m. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggung-jawaban pengelolaan keuangan dan Aset Dinas;

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional kegiatan dan program kerja Dinas;
- c. melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan LAKIP serta penyiapan bahan LPPD Dinas;
- d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
- g. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
- h. merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
- i. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- k. mengkoordinasikan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- l. melaksanakan konsultasi penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di lingkungan Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi penyusunan rencana, program kerja dan pengelolaan administrasi dan pertanggung-jawaban pengelolaan keuangan Dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian dinas;
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat – surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
 - c. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
 - d. melaksanakan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan, penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - g. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat – rapat dinas;
 - h. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
 - i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
 - k. melaksanakan perencanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan dinas;

- l. menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas;
- m. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan;
- n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- o. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dinas;
- p. menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, BPJS dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- q. menyusun dan menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- r. fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- s. menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi cuti pegawai;
- t. pelaksanaan penyusunan administrasi DUK, sumpah/janji pegawai;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

c. Bidang Sumber Daya Air:

Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas–tugas di bidang sumber daya air yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan sumber daya air;

Selain melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyusunan konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- c. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- d. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- e. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- f. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air.
- g. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang Pengairan
- h. melaksanakan monitoring, pelaporandan evaluasi pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

▪ **Seksi Perencanaan Sumber Daya Air:**

Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang perencanaan sumber daya air;

Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air, rencana pengelolaan sumber daya air, program jangka menengah pengelolaan sumber daya air, analisis dan evaluasi kelayakan program, dan pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air;
- c. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu;

- d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - e. pelaksanaan analisa kesiapan usulan kegiatan dan skala prioritas penganggaran;
 - f. pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
 - h. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum;
 - i. pelaksanaan penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja Bidang;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.
- **Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air:**
Kepala Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelaksanaan sumber daya air;
- Kepala Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik;
 - c. pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi sungai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai,

tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten;

- d. pelaksanaan persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan;
- e. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
- f. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
- g. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang sungai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

▪ **Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;**

Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian sumber daya air

Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, pengelolaan sistem hidrologi dan sistem peringatan dini;
- c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan sumber daya air;

- d. penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan penggunaan sungai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku;
- e. pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin perusahaan;
- f. penyelenggaraan alokasi air;
- g. pelaksanaan penyiapan pengendalian dan pengawasan;
- h. pelaksanaan perencanaan teknik pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
- i. pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana;
- j. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
- k. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
- l. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan;
- m. pelaksanaan fasilitasi TKPSDA pada WS yang menjadi kewenangan kabupaten;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pelayanan pembangunan, pemeliharaan air baku dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

d. Bidang Bina Marga :

Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan pelaksanaan pembangunan, preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan;

Kepala Bidang Bina Marga, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. perumusan pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- c. perumusan pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
- d. perumusan pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum; dan
- e. perumusan pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

▪ **Seksi Perencanaan teknis dan Evaluasi :**

Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. pelaksanaan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;
- c. melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Margaan
- d. melaksanakan pengujian mutu konstruksi;
- e. melaksanakan evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
- f. melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan;
- g. melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan;

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

▪ **Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan :**

Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembangunan jalan dan jembatan;

Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- c. penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
- d. pelaksanaan penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
- e. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

▪ **Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan :**

Kepala Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas preservasi jalan dan jembatan.

Kepala Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;

- b. preservasi jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan, bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- e. pelaksanaan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pengelolaan peningkatan, pemeliharaan jalan dan jembatan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

e. Bidang Cipta Karya :

Kepala Bidang Cipta Karya, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang cipta karya;

Kepala Bidang Cipta Karya, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
- c. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
- d. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah kabupaten;
- e. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah;
- f. pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas Daerah Kabupaten;
- g. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
- h. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- j. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

- **Seksi Perencanaan dan Pengendalian :**

Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perencanaan dan pengendalian.

Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyusunan program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya;
- c. pelaksanaan sinkronisasi program-program keciptakaryaan;
- d. melakukan fasilitasi kepada pemerintah kabupaten dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program;
- e. pelaksanaan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya tingkat kabupaten;
- f. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

- **Seksi Pengembangan SPAM dan PLP :**

Kepala Seksi Pengembangan SPAM dan PLP, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengembangan SPAM dan PLP.

Kepala Seksi Pengembangan SPAM dan PLP, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;

- b. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan SPAM Lintas Daerah Kabupaten;
 - c. pelaksanaan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan kabupaten;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
 - e. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas daerah kabupaten;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pengelolaan bangunan gedung dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- **Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman :**
- Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman.
- Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
 - c. pelaksanaan penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
 - d. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan Strategis;
 - e. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah.
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

f. Bidang Penataan Ruang dan Bina Konstruksi :

Kepala Bidang Penataan Ruang dan Bina Konstruksi, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas di bidang penataan ruang dan bina konstruksi;

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Penataan Ruang dan Bina Konstruksi, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
- e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
- f. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
- g. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

▪ **Seksi Pengaturan, Pembinaan dan Pengendalian :**

Kepala Seksi Pengaturan, Pembinaan dan Pengendalian, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengaturan, pembinaan dan pengendalian tata ruang.

Kepala Seksi Pengaturan, Pembinaan dan Pengendalian, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. pelaksanaan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
- c. pelaksanaan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;

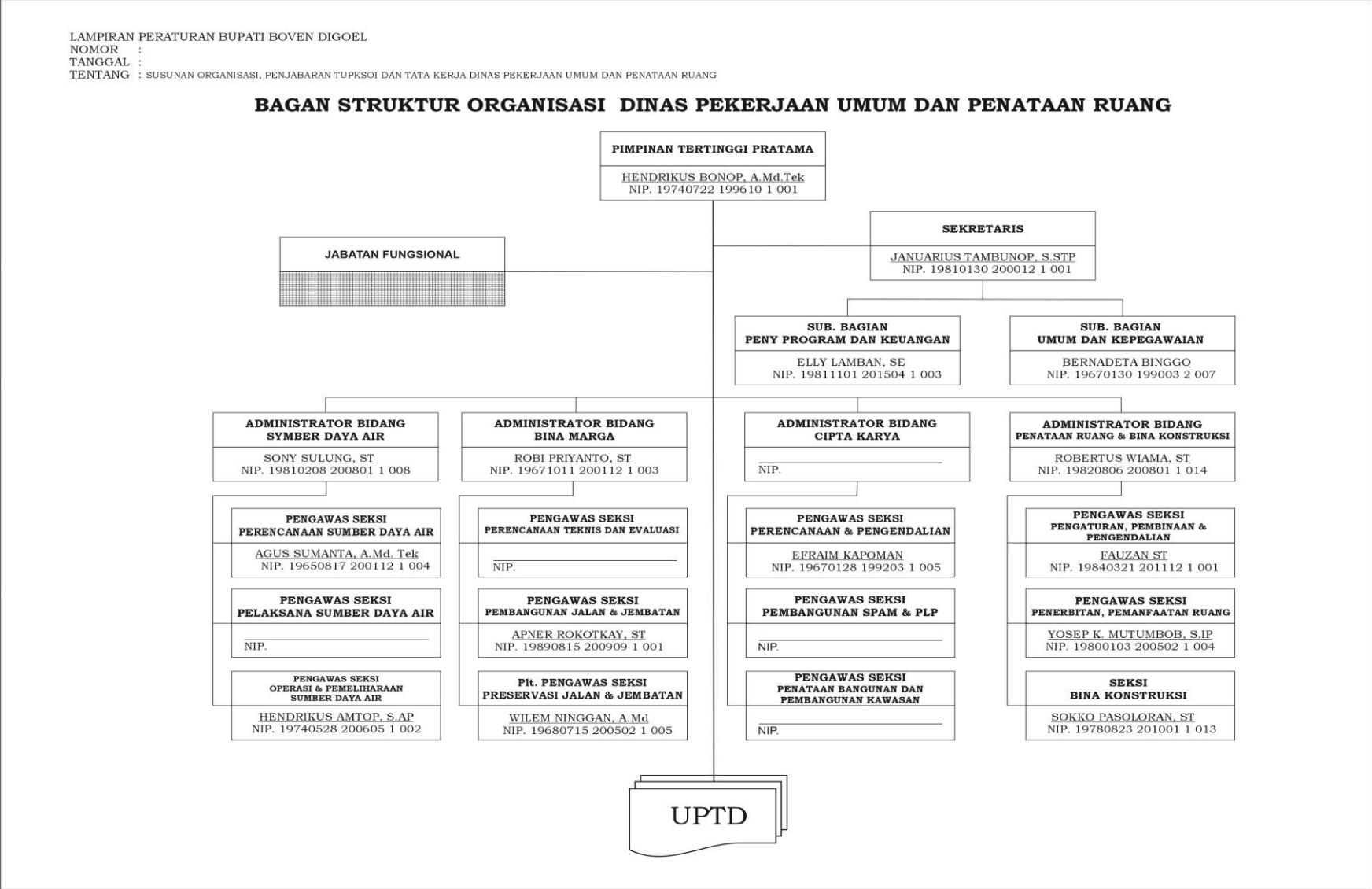
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang.
 - e. penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi;
 - f. penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif, serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
 - g. penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang,
 - h. pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
 - i. penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif;
 - j. pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- **Seksi Penertiban Penataan Ruang :**
Kepala Seksi Penertiban Penataan Ruang, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas di bidang penertiban penataan ruang.
Kepala Seksi Penertiban Penataan Ruang, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. pelaksanaan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap PPNS penataan ruang;
 - e. Operasionalisasi PPNS penataan ruang;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
 - **Seksi Bina Konstruksi :**

Kepala Seksi Bina Konstruksi, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas di bidang bina konstruksi.

Kepala Seksi Bina Konstruksi, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. melakukan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
- c. mengembangkan dan meningkatkan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
- d. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- e. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
- f. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- g. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- h. melaksanakan pembinaan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi tingkat Kabupaten dan asosiasi jasa konstruksi;
- i. meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- j. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi di wilayah kabupaten.
- k. melaksanakan pembinaan dan penertiban izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kabupaten;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

STRUKTUR ORGANISASI



E. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

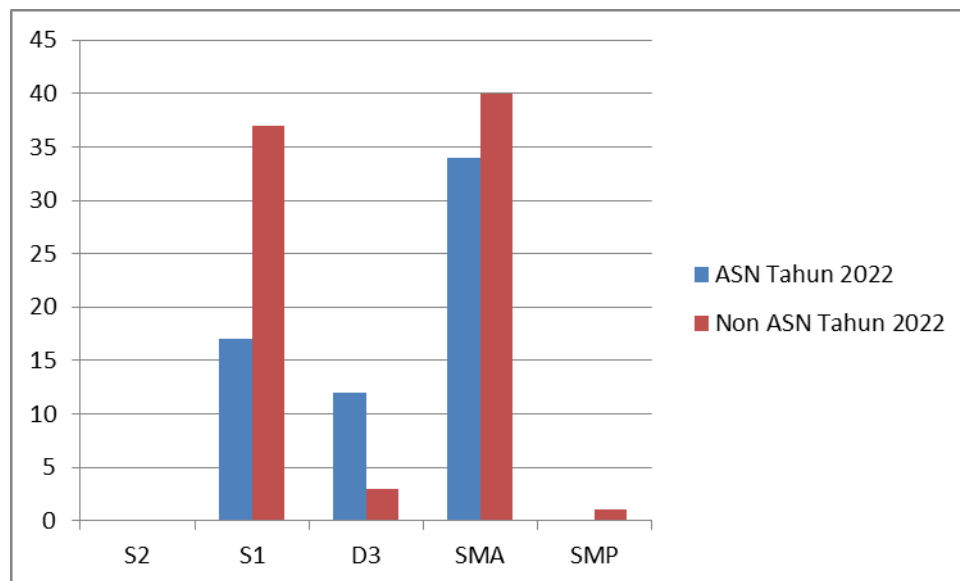
Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Kabupaten Boven Digoel per desember 2022 memiliki sumber daya manusia aparatur sebanyak 137 (seratus tiga puluh tujuh) orang yang terdiri dari 15 (lima belas) orang pejabat Fungsional, 48 (empat puluh delapan) orang pejabat structural, diantaranya 63 (enam puluh tiga) Aparatur Sipil Negara (ASN), dan 81 (delapan puluh satu) orang non PNS. Rekapitulasi pegawai (Fungsional, Sruktural, ASN dan non PNS) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel pada table di bawah ini :

Tabel 1.1
Rekapitulasi Pejabat Struktural dan ASN
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel
Berdasarkan tingkat Pendidikan

TINGKAT PENDIDIKAN	PEJABAT FUNSIONAL	Jumlah (Orang)
		S2
	S1	11 orang
	D3	3 orang
	SMA	1 orang
	Total	15 orang
	PEJABAT STRUKTURAL	
	S2	-
	S1	6 orang
	D3	7 orang
	SMA	33 orang
	Total	46 orang
	APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)	
	S2	- Orang
	S1	17 orang
	D3	12 orang
	SLTA	34 orang
	SLTP	- Orang
	SD	-
	TOTAL	63 orang

TABEL 1.2
Rekapitulasi pegawai non PNS
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel
berdasarkan tingkat pendidikan

TINGKAT PENDIDIKAN	Pendidikan	Jumlah
	S1	37 orang
	D3	3 orang
	SMA	40 orang
	SMP	1
	SD	-
	JUMLAH NON PNS	81 orang



Gambar 1.2

Grafik rekapitulasi ASN dan Non ASN Tahun 2022 berdasarkan tingkat pendidikan

Berdasarkan table 1 dan grafik 1 di atas, jumlah ASN dan pegawai non ASN sampai tahun 2022 mengalami peningkatan, hal ini di sebabkan ole adanya pengangkatan tenaga honorer menjadi calon pegawai negeri sispil.

Secara khusus rekapitulasi pegawai (ASN) tenaga kontrak di Dinas Pekerjaan Umum Kab. Boven Digoel Tahun 2022 disajikan dalam tabel berikut :

TABEL 1.3

Rekapitulasi PNS dan non PNS Dinas pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Boven Digoel tahun 2022

PNS		PENDIDIKAN					
		S2	S1	D3	SMA	SLTP	SD
ASN							
1.	Kepala dinas	-	-	1	-	-	-
2.	Sekretaris	-	1	-	-	-	-
3.	Kepala bidang	-	3	-	-	-	-
4.	Kepala seksi	-	5	2	1	-	-
5.	Kasubbag	-	2	-	-	-	-
5.	Pelaksana	-	6	9	33	-	-
	Jumlah ASN	-	17	12	34	-	-
Non ASN							
1.	Honorar Daerah	-	37	3	40	1	-
2.	Tenaga Harian (Kontrak)	-	-	-	-	-	-
3.	THL lapangan	-	-	-	-	-	-
	Jumlah non ASN	-	37	3	40	-	-
	Jumlah Tenaga Kontrak	-	-	-	-	-	-

Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) guna mendukung tugas tugas dibidang, administrasi perkantoran, keuangan, pembangunan jalan dan jembatan, sarana, dan prasarana gedung, drainase, bendali, dan irigasi, yang kedepan semakin banyak tantangan, maka beberapa pegawai telah di ikutsertakan dalam berbagai diklat, baik, struktural, maupun bimbingan teknis (Bimtek) atau pelatihan yakni :

a. Diklat PIM

Sepanjang Tahun 2022, Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Sebanyak 2 Orang yang mengikuti Diklat PIM.

b. Bimtek

Untuk Tahun 2022 bimtek diikuti oleh Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel yang teknis maupun non teknis dimana diantaranya Bimtek SDA, Bimtek Bina Marga, Bimtek Cipta Karya, Bimtek Gis, Bimtek Keuangan, Bimtek BPBJ .

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah, bangunan kantor, kendaraan dinas, inventaris, dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut sebagian dalam kondisi baik dan sebagian dalam kondisi kurang baik, namun diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal. Daftar sarana dan prasarana dapat dilihat dalam table 1.4 berikut :

Tabel 1.4
Daftar sarana dan prasarana
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataa Ruang Kabupaten Boven Digoel

NO	SARANA & PRASANA	Jumlah
		2022
1.	Tanah	81.506 M2
2.	Bangunan tempat kerja	864 M2
3.	Kendaraan Roda 2	12 Unit
4.	Kendaraan Roda 4	5 Unit
7.	Inventaris Alat kantor	
	- Meja	35 buah
	- Kursi	178 buah
	- Lemari Arsip	18 buah

- Lemari Buki	9 buah
- AC	21 buah
- Komputer	31 Unit
- Printer	21 Unit
- Laptop	21 Unit
- Kamera Digital	3 Unit
- Meja Komputer	5 buah
- Mesin Foto Copy	2 Unit
- Brankas Besi	3 buah
- Dispenser	5 buah
- Inverter	0 buah
- Box Microtik	2 buah
- Pemotong Kertas	2 buah
- Wifi Hotspot	2 buah
- Lemari Cabinet	19 buah
- Alat Ukur Garmin	18 buah
- Alat Ukur T-Nol	1 buah
- Projector	3 buah
- Alat Ukur Geolistrik	1 Unit

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel tergambar dalam systematika laporan yang tersusun sebagai berikut :

Ringkasan Ekstif menyajikan ringkasan isi dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022.

BAB I Pendahuluan

Menguraikan tentang latar belakang, maksud dan tujuan, dasar hukum, profil organisasi, gambaran umum organisasi, dan sistematika penulisan

BAB II Perencanaan Kinerja

Menguraikan tentang visi dan misi, tujuan dan sasaran, strategi, arah dan tujuan.

BAB III Akuntabilitas Kinerja

Menguraikan tentang analisis pencapaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dikaitkan dengan tanggung jawaban public terhadap pencapaian sasaran strategis untuk tahun 2022, bab ini juga menginformasikan capaian dari program/kegiatan lainnya serta akuntabilitas keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022.

BAB IV Penutup

Mengemukakan tinjauan secara umum dengan mengemukakan keberhasilan/kegagalan, permasalahan/kendala; yang berkaitan dengan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang Kabupaten Boven Digoel dan strategi pemecahan masalah untuk meningkatkan kinerja tahun berikutnya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 1 Tahun 2022, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel diberikan tugas untuk menyelenggarakan urusan pekerjaan umum bidang pengairan, kebinamargaan, dan keciptakaryaan serta penataan ruang yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel dan tugas pembantuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, yang dituang dalam Visi dan Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel sebagaimana di bawah ini :

1. VISI DAN MISI

Dalam mengantisipasi tantangan kedepan menuju kondisi yang diinginkan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel sebagai organisasi yang berada dalam jajaran Pemerintah Kabupaten Boven Digoel perlu secara terus menerus mengembangkan kekuatan dan memanimalkan kelemahan dan rangka menangkap peluang dan menghindari ancaman dengan membuat terobosan-terobosan baru.

Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat.

Sehubungan dengan itu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel mempunyai Visi sebagai cara pandang jauh kedepan tentang kemana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Boven Digoel akan diarahkan dan apa yang akan di capai agar tetap eksis, antisipatif dan inovatif.

Sejalan dengan Visi Pemerintah Boven Digoel "***Membangun Desa Menata Kota***",

VISI

Dalam rangka mewujudkan Visi Pemerintah Kabupaten Boven Digoel, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel mempunyai Visi sebagai berikut :

"Terwujudnya Peningkatan Pembangunan Infrastruktur Dasar dan Pembangunan Tata Ruang Yang Berwawasan Lingkungan"

Dalam Visi ini terkandung maksud bahwa Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel untuk membantu mewujudkan pembangunan melalui peningkatan pembangunan serta pemeliharaan jalan dan jembatan, peningkatan penyediaan air baku, sarana dan prasarana gedung, drainase dan irigasi dengan memperhatikan kelestarian dan dampak lingkungan serta dilaksanakan sesuai standar teknis yang telah ditetapkan tentunya dengan dukungan keuangan dan kemampuan sumber daya manusia serta koordinasi lintas sektoral yang terjalin baik.

MISI

Dalam rangka untuk mewujudkan Visi tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel menetapkan 3 (tiga) misi yang akan dilakukan secara konsisten, yaitu:

1. **Menyediakan prasarana fisik perkotaan, antar perkotaan dan perkampungan khususnya kawasan khusus yang aman, nyaman, efisien dan ramah lingkungan.**
2. **Membangun system Drainase Perkotaan dan prasarana pelayanan air bersih yang memadai.**
3. **Terwujudnya penataan ruang perkotaan dan perkampungan yang berwawasan lingkungan**
4. **Terwujudnya prasarana pemerintahan untuk mendukung terciptanya Reformasi Birokrasi.**

Misi yang dirumuskan menggambarkan tindakan atau upaya sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel. *Selanjutnya* misi diharapkan dapat menjadi pedoman untuk mencapai tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel.

2. TUJUAN DAN SASARAN (INDIKATOR TUJUAN DAN INDIKATOR SASARAN)

TUJUAN merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk menfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan direncanakan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Pada dasarnya tujuan adalah suatu kondisi ideal, lebih berhasil, lebih maju, lebih bahagia, yang ingin diwujudkan atau dihasilkan, atau dengan kata lain ingin menjadikan suatu realita antara keinginan (*das sollen*) dan kenyataan (*das sein*) pada ukuran waktu tertentu.

Karakteristik tujuan dapat diartikan sebagai :

1. Idealistik artinya adalah suatu pemahaman dan keyakinan yang kuat akan suatu dan keinginan untuk mewujudkan keadaan menjadi lebih baik , dan berhasil;
2. Jangkauan kedepan dicapai dalam jangka waktu 5 [lima] tahun atau lebih sebagaimana yang ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel .
3. Abstrak, bahwa tujuan belum tergambar secara kuantitatif, tetapi menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang.
4. Konsisten, yaitu tujuan harus konsisten sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Tujuan yang ingin diwujudkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dalam jangka menengah, Berdasarkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel menetapkan 5 (lima) tahun, Tujuan yang akan diacapai dalam periode tahun 2022 , lima tujuan strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya Jalan penghubung yang nyaman dan aman, efisien dan ramah lingkungan.
2. Meningkatnya upaya pengendalian dan penanggulangan banjir.
3. Tersedianya prasarana dan sarana gedung kantor yang nyaman , aman, efisien dan ramah lingkungan.
4. Meningkatkan penyediaan dan pengelolaan air bersih/ minum dan pengelolaan air limbah.
5. Terwujudnya pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan.

Dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, diperlukan adanya sasaran yang mencerminkan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu yang lebih pendek.

Sasaran adalah penjababaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel, dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategik yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas. Sasaran merupakan bagian integral dalam system perencanaan strategis yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas. Sasaran bersifat spesifik, terukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif, sehingga dapat diukur secara nyata dalam jangka waktu tertentu baik tahunan , semesteran, triwulanan atau bulanan.

Sedangkan sasaran strategis adalah hasil yang akan diwujudkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran starategis dan indikator kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoe adalah Sebagai berikut :

Tabel 2.1
Tujuan dan sasaran (Indikator Tujuan Indikator Sasaran)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA
TUJUAN 1 TERSEDIAANYA PRASANA DAN SARANA PERHUBUNGAN YANG NYAMAN , EFISIEN DAN RAMAH LINGKUNGAN	
Meningkatnya Manajemen Dan Fasilitas perlengkapan jalan	1. Dokumen Perencanaan Terlaksanakan
	2. Dokumen Survey Kondisi Jalan
	3. Panjang jalan yang dibangun
	4. Panjang jalan yang ditingkatkan
	5. Panjang jalan yang dipelihara
	6. Panjang Jalan yang direhabilitasi/pelihara

	7. Panjang Jalan yang dipelihara
	8. Jumlah Unit Jembatan yang dibangun
	9. Panjang torator yang dibangun
TUJUAN 2 MENINGKATNYA UPAYA PENGENDALIAN, PENANGGULANGAN BANJIR DAN KETERSEDIAAN AIR MINUM YANG MEMADAI	
Berkurangnya titik/lokasi banjir , luas wilayah banjir dan lama waktu genangan, serta ketersediaan air bersih yang memadai.	1. Dokumen AMDAL irigasi yang disusun
	2. Penyusunan Dokumen DED Pemetaan Alur Sungai/Kali
	3. Luas Embung yang dibangun
	4. Jumlah sumur air baku yang bangun
	5. Jumlah Pengaman/Penahan Tanah yang dibangun
	6. Jumlah Talud yang dibangun
	7. Jumlah Sumur yang dipelihara
	8. Panjang saluran sungai yg dinormalisasi
	9. Reservoir yang dipelihara
	10. Jumlah Dokumen Jaringan Irigasi Yang Tersusun
	11. Panjang Drainase yang dibangun
	12. Saluran drainase yang terpelihara (swakelola)
TUJUAN 3 TERSEDIANYA PRASARANA DAN SARANA GEDUNG KANTOR YANG NYAMAN, AMAN EFISIEN DAN RAMAH LINGKUNGAN	
Meningkatnya Pembangunan, Peningkatan Dan Pemeliharaan gedung kantor serta sarana prasarana aparatur	1. Jumlah Bangunan Daerah yang dibangun
	2. Jumlah Bangunan Gedung Daerah yang direnovasi
TUJUAN 4 MENINGKATKAN PELAYANAN DAN PENGELOLAAN AIR BERSIH/ MINUM DAN PENGELOLAAN AIR LIMBAH	
Meningkatnya cakupan pelayanan air bersih/air minum dan mengatasi limbah buangan rumah tangga	1. Tersedianya Jaringan Air Sumur
	2. Optimalisasi SPAM Jaringan Air Bersih
	3. Tersedianya Sistem Air Minum yang dikembangkan
	4. Jumlah SPAM yang terpelihara
	5. Jumlah prasarana dan sarana air limbah yang disediakan
	6. Jumlah MCK yang dibangun

TUJUAN 5 TERWUJUDNYA PEMANFAATAN RUANG YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN	
Tersedianya dokumen teknis arahan pemanfaatan ruang	Jumlah Dokumen DED RTP yang disusun
	Jumlah Dokumen RTBL Kawasan Pendidikan yang disusun

3. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Proses perencanaan strategi merupakan rencana yang menyeluruh dan tentang segala upayah yang meliputi penetapan kebijakan, program dan kegiatan dengan memprerhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi. Strategi memberikan kesatuan pandang dalam melaksanakan tujuan dan sasaran.

Strategi memerlukan presepsi dan tekanan khusus yang terjabar dalam bentuk kebijakan sehingga merupakan pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu. Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran , Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel memiliki 7 (tujuh) kebijakan yang tertuang dalam Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel 2020-2025, yaitu :

- a. Pembangunan jalan, jembatan, gedung, drainase dan irigasi dilaksanakan dengan skala prioritas dikaitkan dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran.
- b. Peningkatan kualitas jalan, jembatan, gedung, drainase dilaksanakan dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran.
- c. Pemeliharaan jalan, jembatan, gedung, drainase dilaksanakan dengan skala prioritas dikaitkan dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran.
- d. Memprioritaskan pengawasan dan pengendalian pekerjaan spesifikasi teknis
- e. Melakukan perencanaan teknis yang terpadu.

- f. Pengelolaan administrasi keuangan, peralatan/ perlengkapan dan administrasi kepegawaian guna mendukung kelancaran operasional semua seksi.
- g. Kegiatan- kegiatan yang akan dilakukan harus terlebih dahulu diadakan penyuluhan dan sosialisasi.

4. RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2022

Rencana kinerja Tahunan Tahun 2022 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dijabarkan sebagai berikut :

**Tabel 2.2
Penetapan Kinerja Tahunan
Tahun 2022**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Target
TUJUAN 1 TERSEDIANYA PRASANA DAN SARANA PERHUBUNGAN YANG NYAMAN , EFISIEN DAN RAMAH LINGKUNGAN		
Meningkatnya Manajemen Dan Fasilitas perlengkapan jalan	1. Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	1 Dok
	2. Jumlah Dokumen Survey Kondisi Jalan disusun	1 Dok
	3. Panjang jalan yang dibangun	19,83 Km
	4. Panjang jalan yang ditingkatkan	13,00 Km
	5. Panjang jalan yang yang dipelihara	1,51 Km
	6. Panjang Jalan yang direhabilitasi/pelihara (Rutin)	5,60 Km
	7. Panjang Jalan yang dipelihara (Rutin)	30 Paket
	8. Jumlah Unit Jembatan yang dibangun	8 Unit
	9. Panjang torator yang dibangun	0,428 Km
TUJUAN 2 MENINGKATNYA UPAYA PENGENDALIAN, PENANGGULANGAN BANJIR DAN KETERSEDIAAN AIR MINUM YANG MEMADAI		
Berkurangnya titik/lokasi banjir , luas wilayah banjir dan lama waktu genangan, serta	1. Dokumen AMDAL irigasi yang disusun	1 Dok
	2. Penyusunan Dokumen DED Pemetaan Alur Sungai/Kali	1 Dok
	3. Luas Embung yang dibangun	33,31 M ³

ketersediaan air bersih yang memadai.	4. Jumlah sumur air baku yang bangun	2 Unit	
	5. Jumlah Pengaman/Penahan Tanah yang dibangun	1223 m'	
	6. Jumlah Talud yang dibangun	2 Unit	
	7. Jumlah Sumur yang dipelihara	2 Unit	
	8. Panjang saluran sungai yg dinormalisasi	0,1 Km	
	9. Reservoir yang dipelihara	0,1 Km	
	10. Jumlah Dokumen Jaringan Irigasi Yang Tersusun	3 Dok	
	11. Panjang Drainase yang dibangun	0,55 Km	
	12. Saluran drainase yang terpelihara (swakelola)	200 m'	
	TUJUAN 3 TERSEDIA NYA PRASARANA DAN SARANA GEDUNG KANTOR YANG NYAMAN, AMAN EFISIEN DAN RAMAH LINGKUNGAN		
	Meningkatnya Pembangunan, Peningkatan Dan Pemeliharaan gedung kantor serta sarana prasarana aparatur	1. Jumlah Bangunan Daerah yang dibangun	19 Unit
		2. Jumlah Bangunan Gedung Daerah yang direnovasi	4 Unit
TUJUAN 4 MENINGKATKAN PELAYANAN DAN PENGELOLAAN AIR BERSIH/ MINUM DAN PENGELOLAAN AIR LIMBAH			
Meningkatnya cakupan pelayanan air bersih/air minum dan mengatasi limbah buangan rumah tangga	1. Tersedianya Jaringan Air Sumur	174,67 SR	
	2. Optimalisasi SPAM Jaringan Air Bersih	233 SR	
	3. Tersedianya Sistem Air Minum yang dikembangkan	97 SR	
	4. Jumlah SPAM yang terpelihara	1 Paket	
	5. Jumlah prasarana dan sarana air limbah yang disediakan	169 Unit	
	6. Jumlah MCK yang dibangun	5 Unit	
TUJUAN 5 TERWUJUDNYA PEMANFAATAN RUANG YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN			
Tersedianya dokumen teknis arahan pemanfaatan ruang	Jumlah Dokumen DED RTP yang disusun	1 Dok	
	Jumlah Dokumen RTBL Kawasan Pendidikan	1 Dok	

yang disusun

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dalam menetapkan indikator kinerja utama pada ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan. Capaian setiap indikator kinerja kunci untuk setiap urusan akan menunjukkan seberapa jauh sasaran dan tujuan yang akan dicapai. Adapun indikator kinerja utama Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel sebagai berikut:

Tabel 2.3
Indikator Kinerja Utama (IKU)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA
Meningkatnya Manajemen Dan Fasilitas Perlengkapan Jalan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panjang jalan yang dibangun 2. Panjang jalan yang ditingkatkan 3. Panjang jalan yang dipelihara 4. Jumlah Unit jembatan yang dibangun 5. Panjang trotoar yang ditingkatkan
Berkurangnya titik/lokasi banjir, luas wilayah banjir dan lama waktu genangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panjang saluran drainase permanen 2. Panjang saluran drainase yang ditingkatkan 3. Panjang Drainase Kota yang Dipelihara 4. Panjang sungai yang dinormalisasi 5. Penambahan Saluran Drainase Permukiman Permanen 6. Panjang saluran irigasi
Meningkatnya pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan gedung kantor serta sarana dan prasarana aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah gedung yang dibangun 2. Jumlah gedung yang dipelihara 3. Jumlah gedung yang ditingkatkan/kebangkan 4. Jumlah rumah dinas yang di bangun
Meningkatnya cakupan pelayanan air bersih / air minum dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah sarana dan prasarana air bersih yang dibangun

mengatasi limbah buangan rumah tangga	2. Jumlah pengoloahan limbah yang dibangun
Tersediannya dokumen teknis arahan pemanfaatan ruang	1. Jumlah penyusunan dokumen teknis perencanaan pemanfaatan ruang 2. Jumlah produk hukum yang diterbitkan

C. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2022

Pada dasarnya rencana Kinerja (*Performance plan*) 2022 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel selama tahun 2022. Target kinerja merepresantasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selam 2022 dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun tingkat sasaran. Target kinerja pada tingkat sasaran strategik akan dijadikan perbandingan (*benchmark*) dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian misi dan visinya. Target kinerja untuk tingkat kegiatan juga di definisikan dalam rencana Kinerja 2022 untuk tujuan pengukuran efisiensi dan efektifitas kegiatan.

Tujuan penetapan kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel telah membuat penetapan kinerja Tahun 2022 secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Penetapan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 disusun dengan berdasarkan pada rencana kinerja Tahun 2022 yang telah ditetapkan. Secara ringkas, gambaran keterkaitan tujuan, sasaran, indikator kinerja dan target Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4
Rencana Program/Kegiatan Kinerja Tahun 2022

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
Meningkatnya Manajemen Dan Fasilitas perlengkapan jalan			Program : Program Penyelenggaraan Jalan	
			Kegiatan : Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	
			Sub Kegiatan :	
	Dokumen yang Disusun	1 Dok	1. Survei Kondisi Jalan/Jembatan	1.420.000.000,00
	Panjang Jalan yang dibangun	32 Km	2. Pembangunan Jalan	126.821.305.394,00
	Panjang Jalan yang dipelihara	18,78 Km dan 30 Paket	3. Pemeliharaan Rutin Jalan	30.197.482.743,00
	Jumlah Unit Jembatan yang dibangun	5 Unit	4. Pembangunan Jembatan	2.728.500.000,00
Berkurangnya titik/lokasi banjir, luas wilayah banjir dan lama waktu genangan, dan Serta Ketersediaan Air Bersih			Program : Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	
			Kegiatan : Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			Sub Kegiatan :	
	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	1 Dok	1. Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Bendungan, Embung, dan Bangunan Penampung Air Lainnya	
	Jumlah Unit Penampungan Air yang Terbangun	33,31 M ³	1. Pembangunan Embung dan Penampung Air Lainnya	2.386.988.252,93
		2 Unit	2. Pembangunan Sumur Air Tanah untuk Air Baku	561.393.201,00
			3. Pembangunan Unit Air Baku	
		3 Unit	4. Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing	6.669.000.000,00
		2 Unit	5. Rehabilitasi Sumur Air Tanah untuk Air Baku	1.025.467.000,00
		4 Unit	6. Operasi dan Pemeliharaan Unit Air Baku	1.622.500.000,00
	Panjang Alur Sungai yang di Normalisasi		1. Normalisasi/Restorasi Sungai	
			Kegiatan : Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			Sub Kegiatan :	
	Jumlah Dokumen Lingkungan Hidup yang tersusun	3 Dok	1. Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa	1.716.490.001,00
		Program : Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase		
		Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota		
		Sub Kegiatan :		

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
	Panjang Saluran Drainase yang dipelihara	200 m	1. Rehabilitasi Saluran Drainase	100.000.000,00
	Panjang Saluran Drainase yang dibangun	53,50 m	2. Pembangunan Sistem Drainase	1.898.236.001,00
Meningkatnya Pembangunan, Peningkatan Dan Pemeliharaan gedung kantor serta sarana prasarana aparatur			Program : Program Penataan Bangunan Gedung	
			Kegiatan : Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	
			Sub Kegiatan :	
	Tersedianya sertifikasi bangunan gedung	67 Orang	1. Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG	217.600.000,00
	Jumlah Bangunan Daerah yang dibangun	19 Unit	2. Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	36.383.990.215,00
Jumlah bangunan gedung daerah yang direnovasi	4 Unit	3. Rehabilitasi, Renovasi dan Ubahsui Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	5.143.586.240,00	
Meningkatnya Cakupan Pelayanan Air Bersih/air Minum dan mengatasi limbah buang rumah tangga			Program : Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	
			Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	
			Sub Kegiatan :	
	Optimalisasi SPAM Jaringan Air Bersih	233 SR	1. Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan	6.064.382.178,00
	Jumlah SPAM yang terpelihara	1 Unit	2. Operasi dan Pemeliharaan SPAM di Kawasan Perkotaan	299.520.001,00
Meningkatnya Cakupan Pelayanan Air Bersih/air Minum dan mengatasi limbah buang rumah tangga			Program : Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah	
			Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	
			Sub Kegiatan :	
	Jumlah MCK yang dibangun	5 Unit	1. Pembangunan/Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Permukiman	7.409.825.000
Tersedianya dokumen teknis arahan pemanfaatan ruang			Program : Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	
			Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	
			Sub Kegiatan :	
Jumlah Perencanaan yang diterbitkan	2 Dok	1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	1.350.000.000,00	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUNGKAPAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pada Tahun 2022 Dinas Pekerjaan Umum dengan menetapkan 6 (enam) indikator kinerja utama dan setiap indikator kinerja utama tersebut telah ditetapkan target kinerjanya. Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target capaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel telah berupaya melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan pembangunan di bidang pengairan, keciptakaryaannya dan bina marga serta penataan ruang. Evaluasi dan analisis kerja yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dengan menggunakan formulir pengukuran kinerja sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun seluruh capaian tujuan yang diuraikan dalam capaian sasaran data dilihat sebagai berikut:

1. Sasaran Program Penyelenggaraan Jalan

Dalam pencapaian sasaran strategi Program Penyelenggaraan Jalan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel memiliki 3 (tiga) sasaran Indikator kinerja utama, dapat dilihat pada table berikut ini.

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 1-6 Tahun 2022

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Presentase capaian
Jumlah Dokumen Kondisi Jalan yang Disusun	1 Dok	1 Dok	100 %
Panjang Jalan yang dibangun	32 km	23,11 km	72 %
Panjang jalan yang ditingkatkan	25 km	24,53 km	98 %
Panjang jalan yang dipelihara	18,78 km	10,84 km	58 %
Jumlah jembatan yang dibangun	5 Unit	9 Unit	100 %

Dari uraian tabel indikator Kinerja Utama (IKU) tergambar bahwa dari 5 (Lima) indikator kinerja tersebut, secara umum belum mencapai target yang telah ditetapkan.

Dalam mewujudkan sasaran ini dengan 5 (lima) indikator utama Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel melakukan Program Penyelenggaraan Jalan dalam program tersebut terdiri dari 1 (satu) kegiatan Penyelenggaraan Kabupaten Kota dan didalam kegiatan tersebut terdiri dari beberapa sub kegiatan yakni : 1) Survey Kondisi Jalan; 2) Pembangunan Jalan; 3) Peningkatan Jalan; 4) Pemeliharaan Jalan; 5) Pembangunan Jembatan, dengan Rincian Pekerjaan pada masing-masing indikator kinerja utama adalah sebagai berikut:

a. Survey Kondisi Jalan

Sub Kegiatan yang dilaksanakan untuk menunjang indikator kinerja ini adalah survey Kondisi Jalan yang tersebar di semua Distrik Kabupaten Boven Digoel, dengan Rincian sebagai berikut :

- Survey Kondisi Jalan/Jembatan

b. Panjang jalan yang dibangun:

Sub Kegiatan yang dilaksanakan untuk menunjang indikator kinerja ini adalah Pembangunan jalan APBD sebanyak 7 Paket Pekerjaan yang

tersebar di distrik Bomakia, Distrik Ambatkwi, Distrik Fofi, Distrik Ninati, dan Distrik Firiwage, dengan Rincian sebagai berikut :

- Pembangunan Jalan Bomakia-Dema-Fefero - SILPA
- Pembangunan Jalan (Bukit-Ambatkwi) - DAU
- Pembangunan Jalan Desa Strategis (Fofi-Bangun-Sadar) - DAK TRANSDES
- Pembangunan Jalan Distrik Fofi -Hubinage - KI - SILPA
- Pembangunan Jalan Kampung Ninati -Simpang Boda (PNG) - OTSUS DTI
- Pembangunan Jalan Firiwage-Hugo-Kombay (Multi Yers)
- Pembangunan Jalan Ruas Uni - Wangemalo - Ugo (MYC)

c. Panjang jalan yang ditingkatkan

Rincian Pekerjaan Peningkatan Jalan yang dilaksanakan untuk menunjang indikator kinerja ini adalah Peningkatan jalan sebanyak 56 Paket Pekerjaan yang tersebar di semua Distrik yang ada di Kabupaten Boven Digoel, dengan rincian Pekerjaan sebagai berikut:

- Peningkatan Jalan Distrik Mandobo Dalam Kota Tanah Merah Paket I – DAU
- Peningkatan Jalan Distrik Mandobo Dalam Kota Tanah Merah Paket II - DAU
- Peningkatan Jalan dalam Distrik Bomakia Paket I – DAU
- Peningkatan Jalan dalam Distrik Bomakia Paket II – DAU
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Ambatkwi
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Arimop
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Iniyandit
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Bomakia Kampung Uni
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Fofi
- Peningkatan Jalan Dalam Kota Distrik (IKD) Bomakia
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Jair
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Ki

- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Subur
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Firiwage
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Kawagit
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Manggelum
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Kombut
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Mindiptana
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Mindiptana (Kampung Kamka)
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Sesnukt
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Ninati
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Waropko
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Kombay
- Peningkatan Jalan Dalam Ibu Kota Distrik (IKD) Yaniruma
- Peningkatan Jalan Dalam Kota Distrik Kouh Paket I - DAU
- Peningkatan Jalan Dalam Kota Distrik Kouh Paket II – DAU
- Peningkatan Jalan Dalam Kota Distrik Kouh Paket III – DAU
- Peningkatan Jalan dalam Kota Tanah Merah
- Peningkatan Jalan Gang Hartoyo Distrik Mandobo Kota Tanah Merah Paket I- DBH Provinsi
- Peningkatan Jalan Gang Hartoyo Distrik Mandobo Kota Tanah Merah Paket II- DBH Provinsi
- Peningkatan Jalan Ke Arah Kuburan Kampung Asiki Asiki Paket II – DAU
- Peningkatan Jalan Ke Arah Kuburan Kampung Asiki Paket I DAU
- Peningkatan Jalan ke Arah Kuburan Kampung Asiki (Lanjutan) Paket III
- Peningkatan Jalan ke Arah Kuburan Kampung Asiki (Lanjutan) Paket IV
- Peningkatan Jalan Kawagit Distrik Mandobo
- Peningkatan Jalan Lingkungan TPA
- Peningkatan Jalan Samping Gereja Emanuel Km 3
- Peningkatan Jalan Samping Kantor Bupati
- Peningkatan Jalan Gang Bonop

- Peningkatan Jalan Masuk Gang Bonefasius KM 3 Arah Mindiptana
 - Peningkatan Jalan Masuk Perumahan Polres (Lanjutan)
 - Peningkatan Jalan Asiki -Subur – SILPA
 - Peningkatan Jalan Dalam Distrik Bomakia Paket II – DAU
 - Peningkatan Jalan Dalam Kota Asiki – DAU
 - Peningkatan Jalan Kampung Awayanka Paket 1
 - Peningkatan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Paket Gel-Gel @100.000.000
 - Peningkatan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Ruas Jalan Beteop Paket Gel-Gel @100.000.000
 - Peningkatan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Ruas Jalan Gang Bonop Paket Gel-Gel @100.000.000
 - Peningkatan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Ruas Jalan Perumahan Ampera Paket Gel-Gel @100.000.000
 - Peningkatan Jalan Di Kabupaten Boven Digoel Paket 1
 - Peningkatan Jalan Di Kabupaten Boven Digoel Paket 2
 - Peningkatan Jalan Sokanggo Gereja Reformasi
 - Peningkatan Jalan Wihara di Distrik Mandobo Paket 1
 - Peningkatan Jalan Wihara di Distrik Mandobo Paket 2
 - Peningkatan Jalan Ampera - Fofi - DAK Penugasan
 - Peningkatan Jalan Asiki -Subur – SILPA
- d. Panjang jalan yang dipelihara

Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan yang dilaksanakan untuk menunjang indikator kinerja ini adalah sebanyak 19 Paket Pekerjaan yang ada di Distrik Mandobo, Distrik Kouh, dan Distrik Jair Kabupaten Boven Digoel, dengan rincian Pekerjaan sebagai berikut:

- Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Kouh Paket I – DAU
- Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Kouh Paket II – DAU
- Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Kouh Paket III – DAU
- Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Kouh Paket IV – DAU

- Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Asiki Paket I – DAU
 - Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Asiki Paket II – DAU
 - Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Asiki Paket III – DAU
 - Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Asiki Paket IV – DAU
 - Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah - DAK REGULER
 - Pekerjaan Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah (Gel-Gel)@100 Juta – DAU
 - Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Paket I – DAU
 - Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Paket II – DAU
 - Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Paket III – DAU
 - Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Paket IV – DAU
 - Pemeliharaan Rutin Jalan Dalam Kota Tanah Merah (Swakelola) – SILPA
 - Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Gel-Gel @100.000.000
 - Pemeliharaan Jalan Kompleks Kantor DPR Boven Digoel
 - Rehabilitasi Pemeliharaan Rutin jalan Dalam Kota Tanah Merah (Swakelola)
- e. Jumlah Jembatan yang dibangun
- Sub Kegiatan Pembangunan jembatan yang dilaksanakan untuk menunjang indikator kinerja ini adalah sebanyak 9 Unit yang ada di Distrik Mandobo, Distrik Mindiptana dan Distrik Bomakia Kabupaten Boven Digoel, dengan rincian Pekerjaan sebagai berikut:
- Pembangunan Box Culvert di Distrik Bomakia-Uni Paket I – DAU
 - Pembangunan Box Culvert Jegenim Kampung Awayanka Distrik Mindiptana
 - Pembangunan Box Culvert dalam Kota Dalam Kota Distrik Bomakia Paket 2 – DAU
 - Pembangunan Box Culvert dalam Kota Dalam Kota Distrik Bomakia Paket 3 – DAU
 - Pembangunan Box Culvert 1 Mata Samping Gereja Emanuel KM 3

- Pembangunan Box Culvert di Dalam Kota Tanah Merah
- Pembangunan Box Culvert Kompleks Polres Tanah Merah Paket 1
- Pembangunan Box Culvert Kompleks Polres Tanah Merah Paket 2
- Pembangunan Box Culvert Kompleks Polres Tanah Merah Paket 3

2. Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA).

Dari tabel dibawah ini terlihat bahwa Capaian Indikator Kinerja utama dapat tercapai dengan baik hal ini disebabkan karena banyaknya permohonan masyarakat akan Pengelolaan Sumber Daya Air sehingga Dinas Pekerjaan Umum dapat Menuangkan dalam beberapa sub kegiatan diataranya :

- Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Bendungan, Embung, dan Bangunan Penampung Air Lainnya;
- Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten/Kota;
- Pembangunan Sumur Air Tanah untuk Air Baku;
- Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing;
- Rehabilitasi Sumur Air Tanah untuk Air Baku;
- Normalisasi/Restorasi Sungai;
- Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Kabupaten/Kota.

Penganggarannya dilakukan pada anggaran APBD Induk dan APBD perubahan tahun 2022. Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 6, (enam) indikator kinerja, target dan realisasinya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja (IKU) 2 Tahun 2022

INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	PRESENTASE CAPAIAN
Dokumen AMDAL Irigasi yang disusun	1 Dok	1 Dok	100 %
Penyusunan dokumen DED Pemetaan Alur Sungai/Kali	1 Dok	1 Dok	100%

Jumlah Sumur Yang Dibangun	2 Unit	2 Unit	100%
Jumlah bangunan tembok penahan longsor	1223 'M	1223 'M	100 %
Jumlah Sumur yang dibang	2,00	2,00 Unit	100%
Normalisasi sungai yang dibangun	100 m	100 m	100%

Dari uraian Indikator Kinerja Utama (IKU) diatas ini tergambar bahwa dari 6 (dua) indikator kinerja tersebut, secara umum berhasil sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Dalam mewujudkan sasaran ini Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten boven Digoel melaksanakan kegiatan pada masing-masing indikator sebagai berikut :

- 1) Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Bendungan, Embung, dan Bangunan Penampung Air Lainnya

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :

- Dokumen AMDAL Irigasi (DAU)

- 2) Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Kabupaten/Kota

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :

- Penyusunan Dokumen Detail Engineering Design (DED) Pemetaan Alur Sungai/Kali

- 3) Pembangunan Sumur Air Tanah untuk Air Baku

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :

- Sumur Air Tanah untuk Air Baku (Kampung Domo)

- Pembangunan Sumur Air Tanah untuk Air Baku (Kampung Yetetkun)

4) Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :

- Pembangunan Bangunan Penguat Tebing Penahan Longsor Asrama Katolik Tanah Merah
- Pembangunan Tembok Penahan Longsor Gereja Waropko
- Pembangunan Tembok Tembok Penahan Longsor Pelataran Kantor Polres Tanah Merah Tahap I
- Pembangunan Tembok Penahan Longsor SMA Katolik Santo Yoseph Tanah Merah
- Pembangunan Bangunan Penguat Tebing Penahan longsor KM 3 Arah Kodim – DAU
- Pembangunan Bangunan Penguat Tebing Penahan longsor KM 3 Kompleks Perumahan Pegawai – DAU
- Pembangunan Bangunan Penguat Tebing Penahan longsor Samping Gereja Betel – DAU

5) Rehabilitasi Sumur Air Tanah untuk Air Baku

Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :

- Pembangunan Sumur Air Tanah untuk Air Baku (OTSUS)

6) Normalisasi/Restorasi Sungai

Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :

- Normalisasi/Rotasi Sungai/Kali Perumahan Masyarakat Prabu dalam Kota Asiki

3. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum

Dalam pencapaian sarana strategis ini, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel mengidentifikasi 2 (dua) indikator kinerja utama. Besaran pencapaian sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.3

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2022

INDKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	PRESENTASE CAPAIAN
Optimaliasi SPAM Jaringan Air Bersih	233 SR	233 SR	100%
Jumlah SPAM yang terpelihara	1 Unit	1 Unit	100%

- a) Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan
- Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :
- Optimalisasi SPAM Jaringan Air Bersih
 - Pembangunan Instalasi Pengelolaan Air (IPA) / Pembangunan Broncaptering/Pembangunan Sumur Dalam Terlindungi
 - Optimalisasi SPAM Jaringan Air Bersih (DAK REGULER)
 - Pembangunan Instalasi Pengelolaan Air (IPA)/ Pembangunan Broncaptering/Pembangunan Sumur Dalam Terlindungi - DAK Reguler (- Sumbangan 29 SR,- Perpipaan 1594 M,- Reservoir 4,4 M3, - Pompa 1 Unit, - Sumur Pompa 0,8 liter)
 - Pembangunan Instalasi Pengelolaan Air (IPA)/ Pembangunan Broncaptering/Pembangunan Sumur Dalam Terlindungi DAK Reguler(- Sumbangan 30 SR,- Perpipaan 1600 M,- Reservoir 4,4 M3, - Pompa 1 Unit, - Sumur Pompa 0,8 liter)
 - Pembangunan Instalasi Pengelolaan Air (IPA)/ Pembangunan Broncaptering/Pembangunan Sumur Dalam Terlindungi, Spesifikasi

- : DAK Reguler (- Sambungan 30 SR,- Perpipaan 1650 M,- Reservoir 4,4 M3, - Pompa 1 Unit, - Sumur Pompa 0,8 liter)
 - Pembangunan Jaringan Air Bersih Distrubusi dan Sambungan Rumah (SR), Spesifikasi : DAK Reguler (- 233 SR, -Jaringan Perpipaan 1426 M)
- b) Operasi dan Pemeliharaan SPAM di Kawasan Perkotaan
- Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :
- Operasional dan Pemeliharaan SPAM

4. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase

Dalam pencapaian sarana strategis ini, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel mengidentifikasi 3 (tiga) indikator kinerja utama. Besaran pencapaian sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.3

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2022

INDKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	PRESENTASE CAPAIAN
Panjang Saluran Drainase yang dibangun	875 M'	875 M'	100%
Saluran drainase yang terpelihara	2000 M'	2000 M'	100%
Jumlah saluran lingkungan yang dibangun	680 M'	680 M'	100%

Dari uraian tabel Indikator Kinerja Utama (IKU) diatas tergambar bahwa dari 3 (tiga) indikator kinerja tersebut, secara umum berhasil sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

- a) Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan
- Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk

menunjang indikator kinerja utama dengan rincian pekerjaan sebagai berikut :

- Pembangunan Drainase Kompleks Pastoran Gereja Katolik Tanah Merah – DAU
- Pembangunan Saluran Drainase /Gorong-Gorong dalam Kota Tanah Merah (Gel-Gel) @100.000.000 – DAU
- Pembangunan Saluran Drainase Kota Tanah Merah Paket 1
- Pembangunan Saluran Drainase Kota Tanah Merah Paket 2
- Pembangunan Saluran Drainase Kota Tanah Merah Paket 3

b) Rehabilitasi Saluran Drainase Perkotaan

Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama dengan rincian pekerjaan sebagai berikut :

- Pemeliharaan Saluran Drainase (Swakelola) – DAU

c) Pembangunan Sistem Drainase Lingkungan

Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama dengan rincian pekerjaan sebagai berikut :

- Pembangunan Saluran Drainase /Gorong-Gorong dalam Kota Tanah Merah (Gel-Gel) @100.000.000 – DAU

5. Program Penataan Bangunan Gedung

Dalam pencapaian sarana strategis ini, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel mengidentifikasi 2 (dua) indikator kinerja utama. Besaran pencapaian sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.3

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2022

INDKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	PRESENTASE CAPAIAN
Jumlah Bangunan Daerah yang dibangun	19 Unit	19 Unit	100%
Rehabilitasi, Renovasi dan Ubahsuai Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	4 unit	4 Unit	100%

Dari uraian tabel Indikator Kinerja Utama (IKU) diatas dan dibawah ini tergambar bahwa 2 (dua) indikator kinerja utama tersebut, secara umum berhasil sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Dalam mewujudkan sarana ini Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel melaksanakan Sub Kegiatan dengan Rincian Pekerjaan pada masing-masing indikator sebagai berikut:

- a) Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama ini dengan rincian pekerjaan sebagai berikut :

- Riveu Desain Kantor Bupati Baru Satu Atap Arah Kantor DPRD
- Pembangunan Lanjutan Kantor Bupati Baru Satu Atap Arah Kantor DPR
- Pembangunan Gedung SPKT Polres Boven Digoel Tahap I
- Pembangunan Pos Jaga Lintas Batas Distri Ninati
- Pembangunan Rumah Jabatan Bupati (Alih Fungsi) Tahap VI - DAU
- Pembangunan Rumah Jabatan Wakil Bupati (Alih Fungsi) Tahap VI – DAU
- Pembangunan Pagar dan Sanitasi Air Kotor Asrama Mahasiswa Boven Digoel di Waena Jayapura

- Pembangunan Sekertariat , Pos Jaga dan Penataan Halaman Asrama Mahasiswa Boven Digoel di Waena Jayapura
 - Pembangunan Rumah ASN di Distrik Mandobo - SILPA
- b) Rehabilitasi, Renovasi dan Ubahsuai Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :

- Penataan Halaman Kantor Bupati Km.4
- Landclearing Kompleks Relokasi Perumahan Situs Bung Hatta
- Landclearing Lokasi TK dan Poliklinik Polres Boven Digoel
- Rehab Rumah Jabatan No. 17
- Rehab Rumah Jabatan No. 4
- Rehab Rumah Jabatan No. 17 (Lanjutan)
- Rehab Rumah Jabatan No. 4 (Lanjutan)
- Rehab Rumah Jabatan No. 7

B. PENGUNGKAPAN AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pagu Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel pada APBD Tahun Anggaran 2022 penetapan sebesar Rp. 210.596.986.689 (Dua Ratus Sepuluh Milyar Lima Ratus Sembilan Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Delapan Puluh Enam Ribu Enam Ratus Delapan Puluh Sembilan Rupiah). Dalam perkembangannya pagu tersebut mengalami kenaikan karena adanya Anggaran Perubahan sehingga pada akhirnya pagu anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel sebesar Rp. 267.846.986.689 (Dua Ratus Enam Puluh Tujuh Milyar Delapan Ratus Empat Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Delapan Puluh Enam Ribu Enam Ratus Delapan Puluh Sembilan Rupiah).

Dari pagu anggaran yang diterima Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 selanjutnya dialokasikan untuk

menandai 8 (delapan) program. Adapun anggaran perprogram Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.5
Penyerapan Anggaran Per Programa Tahun 2022

No	PROGRAM	PAGU DANA (Rp)	REALISASI (Rp)	PRESE NTASE CAPAIA N
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 13.969.889.621	Rp. 13.969.889.621	100 %
2	Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	Rp 12.649.843.000	Rp 12.649.843.000	100 %
3	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Rp. 6.663.902.179	Rp. 6.663.902.179	100 %
4	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah	Rp. 7.409.825.000	Rp. 7.409.825.000	100 %
5	Program pengelolaan dan pengembangan system Drainase	Rp. 12.408.050.000	Rp. 12.408.050.000	100 %
6	Program Penataan Bangunan Gedung	Rp. 41.424.445.438	Rp. 41.424.445.438	100 %
7	Program Penyelenggaraan Jalan	Rp. 172.932.642.451	Rp. 172.932.642.451	100 %
8	Program Pengembangan Jasa Konstruksi	Rp. 388.389.000	Rp. 388.389.000	100 %
	Jumlah		Rp. 267.846.986.689	100 %

Dari tabel diatas, terlihat bahwa penyerapan atau realisasi Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 tingkat penyerapannya tinggi (100%) sehingga kinerja pelaksanaan anggaran tidak mengalami kendala yang berarti.

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan pertanggungjawaban pencapaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel 2022 yang tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) ini. Secara umum capaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel di Tahun 2022 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Berdasarkan analisis pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel belum dapat memenuhi sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja.
2. Masih terdapat indikator kinerja yang belum mencapai target kinerja sebagaimana ditetapkan dalam penetapan kinerja. Beberapa kendala atau hambatan yang dihadapi dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a. Adanya pengalokasian pagu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel pada Tahun Anggaran 2022 yang tidak sesuai target sehingga mempengaruhi capaian Indikator Kinerja Utama Rata-rata;
 - b. Adanya lokasi/lahan yang belum dibebaskan, hal tersebut mengakibatkan pelaksanaan kegiatan terhambat;
 - c. Berkaitan dengan Sumber Daya Manusia dirasa sangat kurang dikarenakan antara beban pekerjaan dengan pegawai khususnya dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan yang berlatar pendidikan di bidang tersebut.

B. SARAN

Untuk meningkatkan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dan mengatasi kendala yang dihadapi Tahun 2022 perlu dilakukan upaya sebagai berikut:

1. Agar masalah pengalokasian pagu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang perlu mendapat perhatian dari pemangku kepentingan;
2. Meningkatkan Sumber Daya Manusia dengan menambah jumlah pegawai yang mempunyai pendidikan yang berlatar belakang teknik.
3. Perencanaan kinerja dan penganggaran dilakukan secara baik sehingga tidak ada lagi pelaksanaan program dan kegiatan tidak terealisasi, yang tentunya berdampak pada kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 ini dibuat sebagai bentuk dari transparansi terhadap masyarakat, dan pemangku kepentingan di Kabupaten Boven digoel. Semoga LAKIP Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022 ini dapat menjadi referensi yang representative serta kredibel dalam menjelaskan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2022, dan dapat menjadi titik balik bagi perbaikan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel di tahun selanjutnya.



LAMPIRAN

**FORMULIR PENGUKURAN KENERJA
TINGGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA : KABUPATEN BOVEN DIGOEL
NAMA SKPD : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
Meningkatnya mana jemen dan fasilitas perlengkapan jalan	Jumlah Dokumen Kondisi Jalan yang Disusun	1 Dok	1 Dok	100 %
	Panjang Jalan yang dibangun	32 km	23,11 km	72 %
	Panjang jalan yang ditingkatkan	25 km	24,53 km	98 %
	Panjang jalan yang dipelihara	18,78 km	10,84 km	58 %
	Jumlah jembatan yang dibangun	5 Unit	9 Unit	100 %
Berkurangnya titik/lokasi banjir , luas wilayah banjir dan lama waktu genangan, dan Serta Ketersediaan Air Bersih	Dokumen AMDAL Irigasi yang disusun	1 Dok	1 Dok	100 %
	Penyusunan dokumen DED Pemetaan Alur Sungai/Kali	1 Dok	1 Dok	100%
	Jumlah Sumur Yang Dibangun	2 Unit	2 Unit	100%
	Jumlah bangunan tembok penahan longsor	1223 'M	1223 'M	100 %
	Jumlah Sumur yang dibang	22,00	2,00 Unit	100%
	Normalisasi sungai yang dibangun	100 m	100 m	100%
Meningkatnya Cakupan Pelayanan Air Bersih/air Minum dan mengatasi limbah buang rumah tangga	Optimaliasi SPAM Jaringan Air Bersih	233 SR	233 SR	100%
	Jumlah SPAM yang terpelihara	1 Unit	1 Unit	100%
Meningkatnya Cakupan Pelayanan Air Bersih/air Minum dan mengatasi limbah buang rumah tangga	Panjang Saluran Drainase yang dibangun	875 M'	875 M'	100%
	Saluran drainase yang terpelihara	2000 M'	2000 M'	100%
	Jumlah saluran lingkungan yang dibangun	680 M'	680 M'	100%

Tersedianya dokumen teknis arahan pemanfaatan ruang	Jumlah Bangunan Daerah yang dibangun	19 Unit	19 Unit	100%
	Rehabilitasi, Renovasi dan Ubahsui Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	4 unit	4 Unit	100%