



# PROFIL

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BOVEN DIGOEL



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BOVEN DIGOEL

## **KATA PENGANTAR**

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel telah menyusun Profil sesuai dengan pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, untuk mengetahui tingkat pembangunan infrastruktur daerah.

Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 ini merupakan cerminan prestasi serta evaluasi terhadap berbagai program kerja, sebagai perwujudan pelaksanaan visi dan misi dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan disusunnya Profil ini, maka diharapkan akan bermanfaat menjadi bahan evaluasi dalam penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun berikutnya.

Demikian Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel disusun, dan disampaikan terima kasih kepada semua baik sebagai mitra kerja Dinas maupun pihak-pihak yang telah berpartisipasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan Tahun Anggaran 2017 sampai tersusunya Profil ini.

Tanah Merah, 24 Januari 2018

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

**FERDINANDUS TETHOOL, ST**  
NIP. 19740806 200112 1 007

## DAFTAR ISI

SAMPUL.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A.....	Lat
ar Belakang .....	1
B.....	Ma
ksud dan Tujuan .....	1
C.....	Das
ar Hukum .....	2
D.....	Pro
fil Organisasi .....	4
E.....	Kep
ala Dinas .....	6
F.....	Sek
retaris .....	6
G.....	Bid
ang Sumber Daya Air.....	10
H.....	Bid
ang Bina Marga .....	13
I.....	Bid
ang Cipta Karya .....	16
J.....	Bid
ang Penataan Ruang dan Bina Konstruksi .....	18

K.....	Str
uktur Organisasi .....	22
L.....	Ga
mbaran Umum .....	23
M.....	Sist
ematika Penulisan .....	27
BAB II. PERENCANAAN KINERJA .....	28
A.....	Ren
cana Strategis (Renstra) .....	28
1.....	Visi
dan Misi .....	28
2.....	Tuj
uan Dan Sasaran (Indikator Tujuan Dan Indikator Sasaran).....	30
3.....	
Strategi Dan Kebijakan .....	33
4.....	Ren
cana Kinerja Tahunan Tahun 2017 .....	33
B.....	Indi
kator Kinerja Utama (IKU) .....	34
C.....	Pen
etapan Kinerja Tahun 2017 .....	35
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA .....	40
A.....	Pen
ngungkapan Akuntabilitas Kinerja .....	40
1.....	Sas
aran Meningkatnya Strategi .....	40
2.....	Sas
aran Lokasi Banjir .....	42
3.....	Sas
aran Meningkatnya pembangunan .....	43

4.....	Sas	
aran Meningkatnya cakupan pelayanan air bersih/air minum.....		45
5.....	Sas	
aran Tersedianya Dokumen Teknis Arah Pemanfaatan Ruang .....		46
B.....	Pen	
gungkapan Akuntabilitas Keuangan .....		46
BAB IV. PENUTUP .....		49
A.....	Kes	
impulan .....		49
B.....	Sar	
an .....		50
LAMPIRAN		

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rekapitulasi Pejabat Struktural dan ASN Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Berdasarkan tingkat Pendidikan .....	23
Tabel 1.2 Rekapitulasi pegawai non PNS Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel berdasarkan tingkat pendidikan .....	23
Tabel 1.3 Rekapitulasi PNS dan non PNS Dinas pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Boven Digoel tahun 2017 .....	24
Tabel 1.4 Daftar sarana dan prasarana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataa Ruang Kabupaten Boven Digoel .....	26
Tabel 2.1 Tujuan dan sasaran (Indikator Tujuan Indikator Sasaran) .....	32
Tabel 2.2 Rencana kinerja Tahunan Tahun 2017 .....	34
Tabel 2.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	34
Tabel 2.4 Penetapan Kinerja Tahun 2017 .....	36
Tabel 3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 1-6 Tahun 2017.....	41
Tabel 3.2 Capaian Indikator Kinerja (IKU) 2 Tahun 2017 .....	43
Tabel 3.3 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2017 .....	44
Tabel 3.4 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 19 Tahun 2017 .....	45
Tabel 3.5 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 20 Tahun 2017 .....	46
Tabel 3.6 Penyerapan Anggaran Per Programa Tahun 2017 .....	47

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Boven Digoel .....	22
Gambar 1.2	Grafik rekapitulasi ASN dan Non ASN tahun 2016 dan 2017 berdasarkan tingkat pendidikan .....	24

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor: 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Boven Digoel. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang memiliki tugas – tugas menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dibidang kebinamargaan, keciptakaryaan, pengairan dan penataan ruang. Mengacu kepada Instruksi Presiden Nomor: 7 Tahun 1999 tentang Angkutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang Kabupaten Boven Digoel sebagai salah satu instansi pemerintah dan penyelenggaraan Negara diwajibkan menetapkan target kinerja dan melakukan pengukuran kinerja yang telah dicapai serta menyampaikan Profil.

Penyusunan Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel, disusun guna memberikan gambaran tentang pencapaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor: 05 Tahun 2016 dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran yaitu pada tahun 2017. Dalam penyusunan Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel mengacu pada Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Nomor: 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pe . Profil disusun sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan mandate visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta sebagai umpan balik untuk perbaikan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel.

### **B. Maksud Dan Tujuan**

Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2017 disusun memiliki maksud dan tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:



1. Sebagai bentuk pertanggungjawaban instransi pemerintah terhadap kinerja dalam satu tahun anggaran;
2. Sebagai media komunikasi pencapaian kinerja terhadap indicator kinerja dalam perwujudan RKPD Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 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 faktor pendorong terciptanya good governance atau pemerintahan yang baik di Kabupaten Boven Digoel.

### **C. Dasar Hukum**

Penyusunan Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 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 Punguh, Kabupaten Yahukimo, 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 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021;
14. Peraturan Daerah Kab. Boven Digoel Nomor 01 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2017;
15. Peraturan Daerah Kab. Boven Digoel Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2016;

#### **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:

1. 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.
2. 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 2016 tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi :
  - a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Sumber Daya Air, membawahi :
  - a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
  - b. Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air;
  - c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
4. Bidang Bina Marga, membawahi :
  - a. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi;
  - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
  - c. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan.
5. Bidang Cipta Karya, membawahi :
  - a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
  - b. Seksi Pengembangan SPAM dan PLP;
  - c. Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman.
6. Bidang Penataan Ruang dan Bina Konstruksi, membawahi :
  - a. Seksi Pengaturan, Pembinaan dan Pengendalian;
  - b. Seksi Penertiban Pemanfaatan Ruang;
  - c. Seksi Bina Konstruksi.
7. UPTD
  - a. UPTD Pengelolaan Air Bersih
8. Jabatan Fungsional.

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

#### **E. 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 :

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.

#### **F. 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 :

- penyusunan rencana dan program kerja
- merumuskan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu
- merumuskan kebijakan pelayanan administratif dinas
- merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan
- merumuskan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat

- merumuskan pengkoordinasian pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas
- merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian
- merumuskan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan dan aset dinas
- merumuskan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas
- merumuskan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Dinas.
- merumuskan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pelaksanaan tugas Dinas
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

#### 1. 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 PROFIL 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.

## 2. 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.

### **G. 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 :

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

## 1. 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.

## 2. 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.

### 3. 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.

#### **H. 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 :

- penyusunan rencana dan program kerja;
- perumusan pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;

- perumusan pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
- perumusan pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum; dan
- perumusan pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

#### 1. 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.

## 2. 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.

## 3. 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.

## **I. 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 :

- penyusunan rencana dan program kerja
- penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis
- penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis
- pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah kabupaten
- penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah
- pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas Daerah Kabupaten
- pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional
- pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

### **1. 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 keciptakarya;
- 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.

## 2. 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.

### 3. 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, dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

### J. 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 :

- penyusunan rencana dan program kerja
- penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang
- penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang
- penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang
- penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang

- penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang
- menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas, dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

#### 1. 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, dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

#### 2. 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, dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

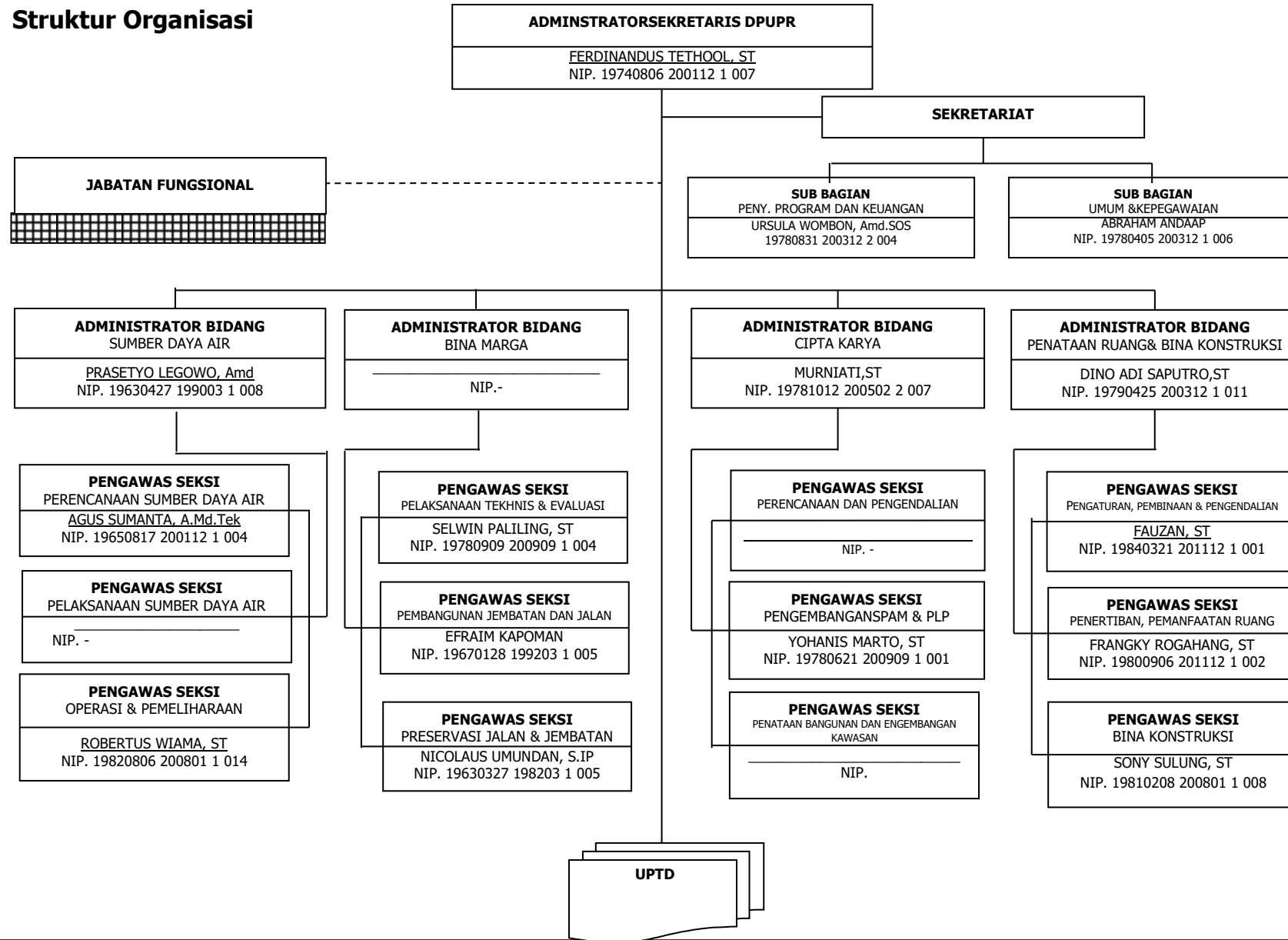
### 3. Seksi Bina Konstruksi

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, dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

## K. Struktur Organisasi



## L. Gambaran Umum Organisasi

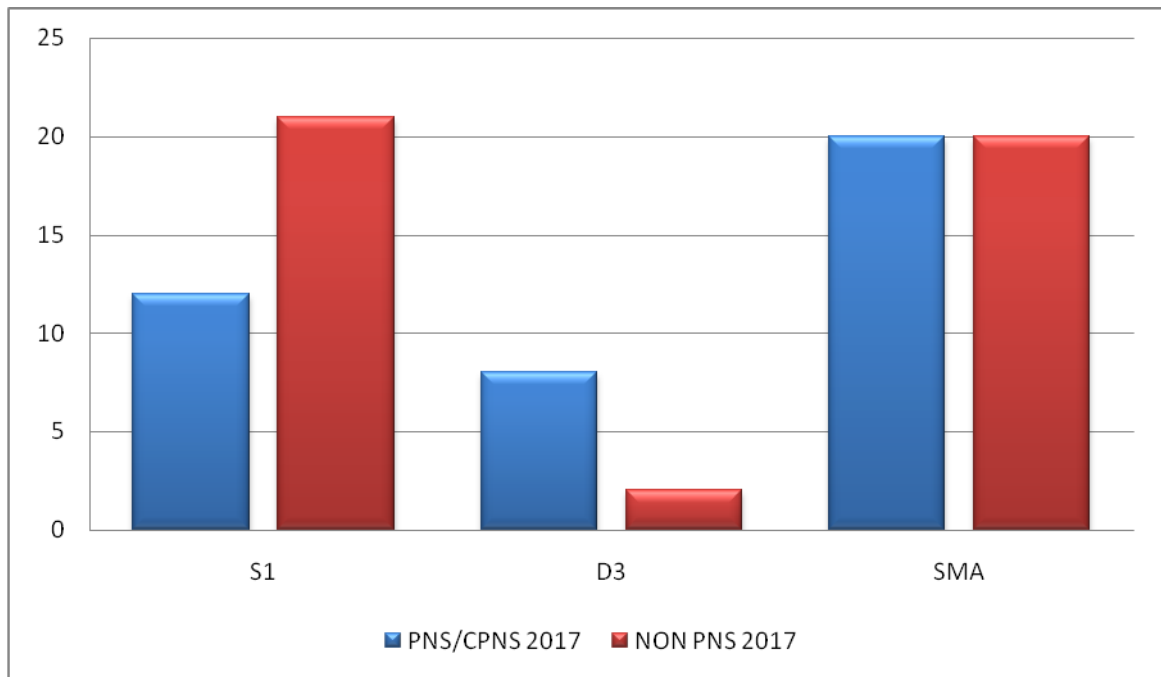
Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Kabupaten Boven Digoel per desember 2017 memiliki sumber daya manusia aparatur sebanyak 82 (delapan puluh dua orang) orang yang terdiri dari 14 (empat belas) orang pejabat structural, 26 (dua puluh enam) Aparatur Sipil Negara (ASN), dan 42 (empat puluh dua) non PNS. Rekapitulasi pegawai (Struktural, 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 STRUKTURAL	
	S2	-
	S1	10 orang
	D3	2 orang
	SMA	2 orang
	<b>JUMLAH</b>	
	<b>14 orang</b>	
	APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)	
	S2	-
	S1	2 orang
	D3	6 orang
	SLTA	18 orang
	SLTP	-
	SD	-
<b>TOTAL</b>		
<b>26 orang</b>		

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

TINGKAT PENDIDIKAN	Pendidikan	Jumlah
	S1	21 orang
	D3	2 orang
	SMA	20 orang
	SMP	-
	SD	-
	<b>JUMLAH NON PNS</b>	
<b>42 orang</b>		



Gambar 1.2 Grafik rekapitulasi ASN dan Non ASN tahun 2016 dan 2017 berdasarkan tingkat pendidikan

Berdasarkan table 1 dan grafik 1 di atas, jumlah ASN dan pegawai non ASN sampai tahun 20017 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. Biven Digoel tahun 2017 di sajikan dalam table berikut :

Tabel 1.3 Rekapitulasi PNS dan non PNS Dinas pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Boven Digoel tahun 2017

PNS		PENDIDIKAN					
		S2	S1	D3	SMA	SLTP	SD
<b>ASN</b>							
1.	Kepala dinas	-	-	-	-	-	-
2.	Sekretaris	-	1	-	-	-	-
3.	Kepala bidang	-	3	1	-	-	-
4.	Kepala seksi	-	8	1	-	-	-
5.	Pelaksana	-	2	6	18	-	-
	<b>Jumlah ASN</b>	-	14	8	18	-	-

Non ASN							
1.	Honorer Daerah	-	5	2	8	-	-
2.	Tenaga Harian (Kontrak)	-	16	-	10	-	-
3.	THL lapangan	-	-	-	-	-	-
	Jumlah non ASN	-	21	2	18	-	-
	Jumlah pegawai DPU	-	35	10	36	-	-

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, struktual, maupun bimbingan teknis (Bimtek) atau pelatihan yakni :

#### 1. Diklat Struktual

Sepanjang Tahun 2017, pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel yang mengikuti diklat struktual adalah sebagai berikut:

- a. Diklatim PIM IV yang di selenggarakan oleh badan pendidikan dan pelatihan Lembaga Administrasi di ikuti oleh kepala seksi (eselon IV).

#### 2. Bimtek/Diklat/Pelatihan

Untuk tahun 2017 bimtek dan diklat yang di ikuti oleh pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel baik yang teknis maupun non teknis adalah sebagai berikut :

- a. Diklat penilaian aset tetap untuk penyusunan neraca pemerintahan
- b. Diklat pemeliharaan dan rehabilitasi jalan
- c. Diklat pengolaan bangunan gedung dan rumah negara
- d. Pendidikan dan pelatihan pengelolaan aset milik daerah
- e. Diklat system drainase untuk jalan
- f. Bimbingan teknis Estimator jalan
- g. Bimbingan teknis perpres No.70 tahun 2014
- h. Bimbingan teknis perencanaan tenaga kerja sektoral



- i. Bimbingan teknis laik fungsi jalan propinsi/kabupaten/kota
- j. Diklat pemeriksaan jalan dan jembatan
- k. Dan lain lain

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Dinas pekerjaan umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel di lengkapi 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 di harapkan semuanya dapat di manfaatkan secara optimal. Daftar sarana dan prasarana dapat dilihat dalam table 3 berikut :

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

NO	SARANA & PRASANA	Jumlah
		2017
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	20 buah
	- Kursi	170 buah
	- Lemari Arsip	16 buah
	- Lemari Buki	9 buah
	- AC	17 buah
	- Komputer	14 buah
	- Printer	21 buah
	- Kamera Digital	2 buah
	- Meja Komputer	5 buah
	- Mesin Foto Copy	1 buah
	- Brankas Besi	1 buah
	- Dispenser	4 buah
	- Inverter	0 buah
	- Box Microtik	1 buah
	- Pemetong Kertas	1 buah
	- Wifi Hotspot	1 buah
	- Lemari Cabinet	19 buah
	- Alat Ukur Garmin	14 buah
	- Alat Ukur T-Nol	1 buah
	- Projector	1 buah

## **M. Sistematika Penulisan**

Berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pe, dokumen Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel tergambar dalam systematika laporan yang tersusun sebagai berikut :

**Ringkasan Ekstif** menyajikan ringkasan isi dari Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017

### **BAB I Pendahuluan**

Menguraikan tentang latar belakang, maksud dan tujuan, dasar hukum, profil organisasi, gaqmbaran 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 publik terhadap pencapaian sasaran strategis untuk tahun 2017, bab ini juga menginformasikan capaian dari program/kegiatan lainnya serta akuntabilitas keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017.

### **BAB IV Penutup**

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

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Rencana Strategis (Renstra)**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 05 Tahun 2016, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel diberikan tugas untuk menyelenggarakan urusan pekerjaan umum bidang pengairan, kebinamargaan, dan keciptakarya 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 "***Terwujudnya Kabupaten Boven Digoel Sebagai Kawasan Sentra Produksi Pertanian Yang Aman, Damai, Adil, Bersatu, Sejahtera dan Berdaya Saing Dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia***",

## **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 suatau realita antara keinginan (*das solen*) dan kenyataan (*das sein*) pada ukuran waktu tertentu. Karakteristik tujuan dapat diartikan sebagai :

- a. Idealistik artinya adalah suatu pemahaman dan keyakinan yang kuat akan suatu dan keinginan untuk mewujudkan keadaan menjadi lebih baik, dan berhasil;
- b. Jangkauan kedepan dicapai dalam jangka waktu 5 [lima] tahun atau lebih sebagaimana yang ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel .
- c. Abstrak, bahwa tujuan belum tergambar secara kuantitatif, tetapi menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang.
- d. 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 dicapai dalam periode tahun 2017, lima tujuan strategis Dinas

Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Tersedianya prasarana dan sarana perhubungan yang nyaman dan aman, efisien dan ramah lingkungan.
- b. Meningkatnya upaya pengendalian dan penanggulangan banjir.
- c. Tersedianya prasarana dan sarana gedung kantor yang nyaman , aman, efisien dan ramah lingkungan.
- d. Meningkatkan penyediaan dan pengelolaan air bersih/ minum dan pengelolaan air limbah.
- e. 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 Digoel adalah Sebagai berikut:

Tabel 2.1 Tujuan dan sasaran (Indikator Tujuan Indikator Sasaran)

<b>TUJUAN 1 TERSEDINYA PRASANA DAN SARANA PERHUBUNGAN YANG NYAMAN ,EFISIEN DAN RAMAH LINGKUNGAN</b>	
<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>
	1. Panjang jalan yang dibangun
	2. Panjang jalan yang ditingkatkan
<b>Meningkatnya Manajemen Dan Fasilitas perlengkapan jalan</b>	3. Panjang jalan yang di peliharah
	4. Panjang jembatan yang dibangun
	5. Panjang torator yang dibangun
	6. Jumlah titik perbaikan simpang
<b>TUJUAN 2 MENINGKATNYA UPAYA PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BANJIR</b>	
	1. panjang saluran drainase permanen
	2. panjang saluran drainase yang ditingkatkan
	3. panjang drainase yang dipelihara
<b>Berkurangnya titik/lokasi banjir , luas wilayah banjir dan lama waktu genangan</b>	4. panjang sungai yang dinormalisasi
	5. penambahan saluran Drainase permukiman permanen
	6. panjang saluran irigasi
<b>TUJUAN 3 TERSEDINYA PRASARANA DAN SARANA GEDUNG KANTOR YANG NYAMAN, AMAN EFISIEN DAN RAMAH LINKUNGAN</b>	
	1. Jumlah gedung yang dibangun
<b>Meningkatnya Pembangunan, Peningkatan Dan Pemeliharaan gedung kantor serta sarana prasarana aparatur</b>	2. Jumlah gedung yang dipelihara
	3. Jumlah gedung yang ditingkatkan/ kebangkan
	4. Jumlah rumah dinas yang di bangun
<b>TUJUAN 4 MENINGKATKAN PELAYANAN DAN PENGELOLAAN AIR BERSIH/ MINUM DAN PENGELOLAAN AIR LIMBAH</b>	
<b>Meningkatnya cakupan pelayanan air bersih/air minum dan mengatasi limbah buangan rumah tangga</b>	1. Jumlah sarana dan prasarana air bersih yang dibangun
	2. Jumlah pengoloahan limbah yang dibangun
<b>TUJUAN 5 TERWUJUDNYA PEMANFAATAN RUANG YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN</b>	
	1. Jumlah penyusunan dokumen teknis perencanaan pemanfaatan ruang
<b>Tersedianya dokumen teknis arahan pemanfaatan ruang</b>	2. Jumlah produk hukum yang diterbitkan

### 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 Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel 2016-2017, 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 2017**

Rencana kinerja Tahunan Tahun 2017 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel dijabarkan sebagai berikut :



Tabel 2.2 Rencana kinerja Tahunan Tahun 2017

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<b>Meningkatkan manajemen Dan Fasilitas Perlengkapan Jalan</b>	1. Panjang jalan yang dibangun	5 Unit
	2. Panjang jalan yang ditingkatkan	11 Paket
	3. Panjang jalan yang di pelihara	53 Paket
	4. Panjang jembatan yang dibangun	4 Unit
	5. Jumlah titik perbaikan Simpang	
<b>Berkurangnya titik/lokasi banjir, luas wilayah banjir dan lama waktu genangan</b>	1. Panjang saluran drainase permanen	100 m
	2. Panjang drainase yang dipelihara	1 Kegiatan
<b>Meningkatnya pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan gedung kantor serta sarana prasarana aparatur</b>	1. Jumlah gedung yang dibangun	12 Unit
	2. Jumlah gedung yang dipelihara	4 Unit
	3. Jumlah gedung yang ditingkatkan/kebangkan	
	4. Jumlah rumah dinas yang di bangun	
<b>Meningkatnya cakupan pelayanan air bersih atau air minum dan mengatasi limbah buangan rumah tangga</b>	1. Jumlah sarana dan prasarana air bersih yang dibangun	2 Unit
	2. Jumlah pengolohan limbah yang dibangun	
<b>Terswediahnya dokumen teknis arahan pemanfaatan tata ruang</b>	1. Jumlah penyusunan dokumen teknis perencanaan pemanfaatan ruang	
	2. Jumlah produk hukum yang diterbitkan	

## 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
<b>Meningkatnya Manajemen Dan Fasilitas Perlengkapan Jalan</b>	1. Panjang jalan kota yang dibangun
	2. Panjang jalan yang ditingkatkan
	3. Panjang jalan yang dipelihara
	4. Panjang jembatan yang dibangun
	5. Panjang trotoar yang ditingkatkan
	6. Jumlah titik perbaikan simpang
<b>Berkurangnya titik/lokasi banjir,</b>	1. Panjang saluran drainase permanen

<b>luas wilayah banjir dan lama waktu genangan</b>	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
<b>Meningkatnya pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan gedung kantor serta sarana dan prasarana aparatur</b>	1. Jumlah gedung yang dibangun
	2. Jumlah gedung yang dipelihara
	3. Jumlah gedung yang ditingkatkan/kebangkan
	4. Jumlah rumah dinas yang di bangun
<b>Meningkatnya cakupan pelayanan air bersih / air minum dan mengatasi limbah buangan rumah tangga</b>	1. Jumlah sarana dan prasarana air bersih yang dibangun
	2. Jumlah pengoloahan limbah yang dibangun
<b>Tersediannya dokumen teknis arahan pemanfaatan ruang</b>	3. Jumlah penyusunan dokumen teknis perencanaan pemanfaatan ruang
	4. Jumlah produk hukum yang diterbitkan

### C. Penetapan Kinerja Tahun 2017

Pada dasarnya rencana Kinerja (*Performance plan*) 2017 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel selama tahun 2017. Target kinerja merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama 2017 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 2017 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 2017 secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Penetapan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 disusun dengan

berdasarkan pada rencana kinerja Tahun 2017 yang telah ditetapkan. Secara ringkas, gambaran keterkaitan tujuan, sasaran, indikator kinerja dan target Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4 Penetapan Kinerja Tahun 2017

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
Meningkatnya Manajemen Dan Fasilitas perlengkapan jalan	Panjang jalan yang dibangun	16.810 m	<b>Program Pembangunan Jalan dan Jembatan</b>	
			1. Pembangunan Jalan	Rp. 2.350.000.000
			2. Pembangunan Jembatan	Rp. 2.750.000.000
			3. Pembangunan Jalan (Silpa DBH PPh 21) di Kabupaten Boven Digoel	Rp. 2.387.500.000
			4. Pembangunan Jalan (Silpa Dau) di Kabupaten Boven Digoel	Rp. 6.126.000.000
			5. Pembangunan Jembatan Manggelum	
			6.	
	7.			
	Panjang jalan yang ditingkatkan	11 Paket 53.200,6 m	<b>Program rehabilitas/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan</b>	
			1. Peningkatan Jalan Ibu Kota Distrik (IKD)	Rp. 9.021.750.000
			2. Peningkatan Jalan Tetop - Ayumka	Rp. 14.150.000.000
			3. Peningkatan Jalan 2 Jalur Trans Papua Tanah Merah - Mindiptanah (Hot Mix)	Rp. 21.890.000.000
			4. Peningkatan Jalan Langgoan - Tetop	Rp. 24.915.000.000
			5. Peningkatan Jalan Masuk Paud Yapis	Rp. 599.400.000
			6. Pembangunan Jembatan Manggelum	Rp. 3.995.000.000
			7. Pembangunan Jalan Inspeksi Air Minur Kota Tanah Merah	Rp. 6.095.000.000
			8. Pembangunan Jalan ke lapangan Sepak Bola Tanah Merah	Rp. 2.377.000.000
			9. Peningkatan Jalan Trans Papua Tanah Merah - Asiki Paket 1	Rp. 10.010.000.000
			10. Peningkatan Jalan Jaringan dalam Kota Baru Tanah Merah	Rp. 4.975.000.000
	11. Peningkatan Jalan dan Jembatan	Rp. 894.975.000		
	Panjang jalan yang dipelihara	53 Paket	<b>Pemeliharaan Jalan dan Jembatan</b>	
			1. Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Paket I	Rp. 550.000.000
			2. Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Paket II	Rp. 500.000.000
			3. Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Paket III	Rp. 200.000.000
			4. Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Paket IV	Rp. 200.000.000
			5. Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Tanah Merah Paket V	Rp. 300.000.000
			6. Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Asiki Paket I	Rp. 150.000.000
	7. Pemeliharaan Jalan Dalam Kota Asiki Paket II	Rp. 150.000.000		

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	
			8. Peningkatan Jalan Dalam Kota Tanah Merah (Gel-Gel) (15 Paket)	Rp. 1.500.000.000	
			9. Peningkatan Jalan Dalam Kota Tanah Merah (Gel-Gel) Perubahan (31 Paket)	Rp. 3.070.000.000	
	Panjang Jembatan yang dibangun	4 Unit	<b>Program Pembangunan Jalan dan Jembatan</b>		
			1. Pembangunan Jembatan Kayu Kali Kombom	Rp. 211.400.000	
			2. Pembangunan Jembatan Kayu Kali Koek	Rp. 89.845.000	
			3. Pembangunan Jembatan Gantung Awayanka	Rp. 275.000.000	
			4. Pembangunan Jembatan Gantung Manggelum		
			5. Pembangunan Box Culvert Dalam Kota Tanah Merah Paket 1	Rp 495.000.000	
			6. Pembangunan Box Culvert Dalam Kota Tanah Merah Paket 2	Rp 495.000.000	
	Jumlah titik Perbaiki Jalan Simpang		1.		
Berkurangnya titik/lokasi banjir, luas wilayah banjir dan lama waktu genangan	Panjang Saluran Drainase permanen	100 m	<b>Program pembangunan Saluran Drainase / Gorong-gorong</b>		
			1. Pembangunan Saluran Drainase /Gorong-gorong dalam Kota Tanah Merah	Rp. 1.000.000.000	
	Panjang Saluran Drainase yang ditingkatkan	1 Kegiatan	<b>Program Peningkatan Saluran Drainase / Gorong-gorong</b>		
			1. Rehabilitasi/Pemeliharaan Saluran Drainase Gorong-gorong dalam Kota Tanah Merah	Rp. 200.771.899,70	
	panjang drainase yang dipelihara	100 m	<b>Program Pemeliharaan Saluran Drainase / Gorong-gorong</b>		
			1.		
			2.		
	panjang sungai yang dinormalisasi		<b>Program Pengendalian Banjir</b>		
			1.		
			2.		
			3.		
			4.		
	penambahan saluran Drainase permukiman permanen		<b>Program Peningkatan Saluran Drainase/ Gorong-gorong</b>		
			1.		
panjang saluran irigasi		<b>Program Pembangunan Saluran Drainase/ Gorong-gorong</b>			
		1.			
		2.			
		<b>Program Pembangunan Saluran Drainase/ Gorong-gorong</b>			
		1.			
		2.			
Meningkatnya Pembangunan, Peningkatan Dan Pemeliharaan gedung kantor	Jumlah yang dibangun	8 Unit	<b>Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		
			1. Pembangunan Kantor BPKAD Tahap I	Rp. 499.000.000	
			2. Pembangunan MCK di Kampung Arimbet	Rp. 326.250.000	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN		
serta sarana prasarana aparatur			3. Pembangunan Pusat Pelayanan Pemerintah Terpadu di Kamp. Arimber	Rp. 897.800.000		
			4. Pembangunan Pusat Pelayanan Pemerintah Terpadu di Kamp. Kuken	Rp. 1.145.000.000		
			5. Pembangunan Lapak Sementara Pusat Sentral Tanah Merah	Rp. 49.849.000		
			6. Pengadaan dan Pemasangan Sambungan Rumah (SR) Tanah Merah	Rp. 1.286.000.000		
			7. Pembangunan MCK di Kampung Mindiptana	Rp. 350.000.000		
			8. Pembangunan MCK di Kampung Mandobo	Rp. 350.000.000		
			9. Pembangunan Asrama Mahasiswa Putra Boven Digoel di Jayapura	Rp. 1.995.000.000		
			10. Pembangunan Aula/Ruang Rapat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Boven Digoel	Rp. 1.050.000.000		
			11. Pembangunan Kantor Polres Kab. Boven Digoel	Rp. 2.391.917.000		
			12. Penataan Sarana dan Prasarana Pasar Sentral	Rp. 3.430.550.000		
			<b>Program Pembangunan Infrastruktur</b>			
			1.			
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	Gedung yang dipelihara	4 Unit	<b>Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>			
			1. Renovasi Goes House	Rp. 993.000.000		
			2. Pemeliharaan rutin Rumah Dinas Jabatan DPU	Rp. 250.000.000		
			3. Rehab Rumah Wakil Bupati	Rp. 1.792.800.000		
4. Pemeliharaan dan Penataan Kantor KB		Rp. 776.374.000				
Gedung yang ditingkatkan		<b>Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>				
		1.				
		2.				
	3.					
Meningkatnya cakupan pelayanan air bersih/air minum dan mengatasi limbah buangan rumah tangga	Jumlah sarana dan prasarana air bersih	2 Unit	<b>Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah</b>			
			1. Pengadaan dan Pemasangan SR			
			2. Pengadaan Mesin Pompa			
Tersedianya dokumen teknis arahan pemanfaatan ruang	Jumlah IUJK yang diterbitkan Rokemndasi	200 Penye dia Jasa	<b>Program Pengembangan Pelayanan Perizinan</b>			
			1. 65 Rekomendasi			

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Pengungkapan Akuntabilitas Kinerja**

Pada Tahun 2017 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 2017 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 2017.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel telah berupaya melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan pembangunan di bidang pengairan, keciptakaryaan 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 Meningkatnya Strategi**

Dalam pencapaian sasaran strategi ini, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel mengidentifikasi 6 (enam) sasaran Indikator kinerja utama dengan besaran pencapaian mengikat dikarenakan adanya kelebihan target dari peningkatan jalan, jembatan serta perbaikan jalan simpang karena kebutuhan daerah/lokasi yang mendesak ternyata melebihi prediksi.

Tabel 3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 1-6 Tahun 2017

<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Presentase capaian</b>
Panjang Jalan Kabupaten yang dibangun	2 Unit	2 Unit	100 %
Panjang jalan yang ditingkatkan	12 Unit	12 Unit	100 %
Panjang jalan yang dipelihara	7 Paket	7 Paket	100 %
Panjang jembatan yang dibangun	2 Unit	2 Unit	100 %
Panjang tortoar yang ditingkatkan			
Jumlah Titik Perbaikan Simpang			

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

Dalam mewujudkan sasaran ini dengan 6 (enam) indikator utama Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel melakukan 4 (lempat) program yaitu : 1) Program Pembangunan Jalan dan Jembatan; 2) Program rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; 3) Program Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; 4) Program Pembangunan Jalan dan Jembatan, dengan kegiatan pada masing-masing indikator kinerja utama adalah sebagai berikut:

1. Panjang jalan yang dibangun

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 untuk menunjang indikator kinerja utama adalah sebagai berikut :

- Pembangunan Jalan Inspeksi Air Minum Kota Tanah Merah
- Pembangunan Jalan ke lapangan Sepak Bola Tanah Merah

2. Panjang jalan yang ditingkatkan

Kegiatan yang dilaksanakan untuk menunjang indikator kinerja ini adalah sebagai berikut :

- Peningkatan jalan IKD sebanyak 54 Paket yang tersebar di distrik (Waropko, Ninati, Mindiptana, Kombut, Iniyandit, Arimop, Kawagit, Kouh, Bomakia, Fofi, Jair, Subur)

3. Panjang jalan yang dipelihara

Pencapaian indikator kinerja ini terdapat pada kegiatan :

- Peningkatan Jalan Dalam Kota Tanah Merah (Gel-Gel) Paket 1

#### 4. Panjang jembatan yang dibangun

Pencapaian indikator kinerja ini terdapat pada kegiatan :

- Pembangunan Box Culvert Dalam Kota Tanah Merah Paket 1 dan Paket 2
- Pembangunan Jembatan Kayu Kali Kombom
- Pembangunan Jembatan Kayu Kali Koek
- Pembangunan Jembatan Gantung Awayanka
- Pembangunan Jembatan Gantung Manggelum

Sebagai penunjang pelaksana kegiatan tersebut diatas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel melalui program penelitian dengan indikator utam panjang jalan yang dibangun melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1. Pembangunan DED Bina Marga
2. Perencanaan Jalan dan Jembatan

## 2. Sasaran Lokasi Banjir

### **Berkurangnya titik lokasi banjir, luas wilayah Banjir dan Lama waktu genangan.**

Dari tabel dibawah ini terlihat bahwa sasaran sudah dapat tercapai dengan baik hal ini disebabkan karena banyaknya permohonan masyarakat akan perbaikan drainase dan pembangunan jumlah pengendalian banjir sehingga untuk penganggarannya dilakukan pada anggaran APBD 2017 dan perubahan APBD tahun 2017.

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 2, (dua) indikator kinerja, target dan realisasinya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2 Capaian Indikator Kinerja (IKU) 2 Tahun 2017

<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISAS I</b>	<b>PRESENTASE CAPAIAN</b>
--------------------------------	---------------	-------------------	---------------------------



<b>Panjang Drainase yang dipelihara</b>	100 m	100 m	100%
<b>Penambahan saluran drainase Permukiman Permanen</b>	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%

Dari uraian Indikator Kinerja Utama (IKU) dibawah ini tergambar bahwa dari 2 (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. Panjang Drainase Kota yang dipelihara

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :

- Pembangunan saluran Drainase/Gorong-gorong dalam Kota Tanah Merah

2. Penambahan saluran drainase Permukiman Permanen

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :

- Rehabilitasi/Pemeliharaan Saluran Drainase / Gorong-gorong dalam Kota Tanah Merah (Swakelola).

**3. Sasaran Meningkatnya pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan gedung kantor serta sarana prasarana aratur.**

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 2017

<b>INDKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>PRESENTASE CAPAIAN</b>
-------------------------------	---------------	------------------	---------------------------

Jumlah Gedung Yang dibangun	8 Unit	8 Unit	100%
Gedung yang dipelihara	5 Unit	5 Unit	100%
Gedung yang ditingkatkan	4 Unit	4 Unit	100%

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

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

#### 1. Jumlah Gedung yang dibangun

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :

- Pembangunan Kantor BPKAD Tahap I
- Pembangunan MCK di Kampung Arimbet
- Pembangunan Pusat Pelayanan Pemerintah Terpadu di Kamp. Arimbet
- Pembangunan Pusat Pelayanan Pemerintah Terpadu di Kamp. Kuken
- Pembangunan Lapak Sementara Pusat Sentral Tanah Merah
- Pengadaan dan Pemasangan Sambungan Rumah (SR) Tanah Merah
- Pembangunan MCK di Kampung Mindiptana
- Pembangunan MCK di Kampung Mandobo
- Pembangunan Asrama Mahasiswa Putra Boven Digoel di Jayapura
- Pembangunan Aula/Ruang Rapat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Boven Digoel
- Pembangunan Kantor Polres Kab. Boven Digoel
- Penataan Sarana dan Prasarana Pasar Sentral

#### 2. Gedung yang dipelihara

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 untuk menunjang indikator kinerja utama ini adalah sebagai berikut :

- Renovasi Goes House
- Pemeliharaan rutin Rumah Dinas Jabatan DPU
- Rehab Rumah Wakil Bupati
- Pemeliharaan dan Penataan Kantor KB

Dari tabel bahwa sasaran strategis ini sudah dapat mencapai target kerendahannya rasionalisasi kebutuhan anggaran penambahan dana melalui APBD-P sehingga realisasi dapat melampaui target karena adanya tambahan anggaran.

#### **4. Sasaran Meningkatnya cakupan pelayanan air bersih/air minum**

Dalam pencapaian sasaran strategi ini, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel mengidentifikasi 1 (satu) indikator kinerja utama dengan besaran pencapaian sebagai mana tabel berikut:

Tabel 3.4 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 19 Tahun 2017

<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>PRESENTASE CAPAIAN</b>
Jumlah Sarana dan Prasarana Air Bersih	2 Unit	2 Unit	100 %

Dalam uraian tabel Indikator Kinerja Utama (IKU) dibawah ini tergambar bahwa 1 (satu) indikator kinerja tersebut, berhasil sesuai dengan target yang telah ditetapkan walaupun tidak melebihi realisasinya tidak melebihi dari target yang telah ditetapkan.

Dalam mewujudkan sarana ini Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel melaksanakan program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah dengan melaksanakan kegiatan pengembangan kinerja pengelolaan air bersih.

#### **5. Sasaran Tersedianya Dokumen Teknis Arah Pemanfaatan Ruang**

Dalam pencapaian strategi ini, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel mengidentifikasi 2 (dua) indikator kinerja utama dengan besaran pencapaian sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.5 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 20 Tahun 2017

<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>PRESENTASE CAPAIAN</b>
Jumlah IUJK yang diterbitkan	200	65	30 %

Dari uraian tabel Indikator Kinerja Utama (IKU) di bawah ini tergambar bahwa 2 (dua) indikator kinerja.

Dalam mewujudkan sasaran ini Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel melaksanakan program pengembangan pelayanan perizinan dengan kegiatan izin Usaha Jasa konstruksi. Perlu diketahui bahwa pada tahun 2016 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel masih menangani penerbitan SIUJK. Pada tahun 2017 sudah tidak menangani karna sesuai Perda Nomor 05 Tahun 2016 di tangani oleh Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kabupaten Boven Digoel.

## **B. Pengungkapan Akuntabilitas Keuangan**

Pagu Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel pada APBD Tahun Anggaran 2017 penetapan sebesar Rp. 102.364.212.020,00 (seratus dua Milyar tiga ratus enam puluh empat juta dua ratus dua belas ribu dua puluh 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. 174.409.519.393,49 (seratus tujuh puluh empat milyar empat ratus Sembilan juta lima ratus Sembilan belas ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga empat puluh sen rupiah).

Dari pagu anggaran yang diterima Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 selanjutnya dialokasikan untuk

menandai 16 (enam belas) program. Adapun anggaran perprogram Tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.6 Penyerapan Anggaran Per Programa Tahun 2017

No	PROGRAM	PAGU DANA (Rp)	REALISASI (Rp)	PRESENTASE CAPAIAN
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 2.759.933.444	Rp. 2.759.933.444	100 %
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 16.292.101.759	Rp. 16.292.101.759	100 %
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 83.935.500	Rp. 83.935.500	100 %
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Rp. 780.000.000	Rp. 780.000.000	100 %
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Rp. 52.000.000	Rp. 52.000.000	100 %
6	Program Pembangunan Jalan dan Jembatan	Rp. 107.756.563.111,30	Rp. 107.756.563.111,30	100 %
7	Program Pembangunan Jalan dan Jembatan	Rp. 19.861.880.333,39	Rp. 19.861.880.333,39	100 %
8	Program Pembangunan saluran Drainase/Gorong-gorong	Rp. 1.200.000.000	Rp. 1.200.000.000	100 %
9	Program Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	Rp. 9.300.000.000	Rp. 9.300.000.000	100 %
10	Program Pembangunan Sistem informasi / data base jalan dan jembatan	Rp. 500.000.000	Rp. 500.000.000	100 %
11	Program penyediaan dan pengelolaan air baku	Rp. 250.000.000	Rp. 250.000.000	100 %
12	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Limbah	Rp. 4.282.025.001	Rp. 4.282.025.001	100 %
13	Program Pembangunan Infrastruktur perdesaan	Rp. 3.790.643.600	Rp. 3.790.643.600	100 %
14	Program Perencanaan Tata Ruang	Rp. 2.000.000.000	Rp. 2.000.000.000	100 %
15	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 250.000.000	Rp. 200.000.000	75 %
16	Program Pemeliharaan Rehabilitasi drainase/gorong-gorong	Rp. 200.771.899,70	Rp. 200.771.899,70	100 %
<b>JUMLAH TOTAL</b>			<b>Rp. 169.309.854.648,39</b>	<b>100 %</b>

Dari tabel diatas, terlihat bahwa penyerapan atau realisasi Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 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 2017 yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel 2016-2021 yang tertuang dalam Profil ini. Secara umum capaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel di Tahun 2017 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. Hal ini dapat dilihat dari capaian Indikator Kinerja Utama Rata-rata Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel adalah sebesar 54,82 %, capaian ini tidak memenuhi target yang ditetapkan.
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 2017 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. Adanya standar harga yang tidak sesuai kondisi pasar, sehingga perlu dilakukan penyesuaian. Hal ini mengakibatkan keterlambatan proses pelelangan pekerjaan.
  - d. 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 2017 perlu dilakukan upaya sebagai berikut:

1. Agar masalah pengalokasian pagu Dinas 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 Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 ini dibuat sebagai bentuk dari transparansi terhadap masyarakat, dan pemangku kepentingan di Kabupaten Boven digoel. Semoga Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 ini dapat menjadi referensi yang representative serta kredibel dalam menjelaskan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017, dan dapat menjadi titik balik bagi perbaikan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Boven Digoel di tahun selanjutnya.