



PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKIP)
TAHUN 2017**

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KOTA KOTAMOBAGU**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas perkenannya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu Tahun 2017.

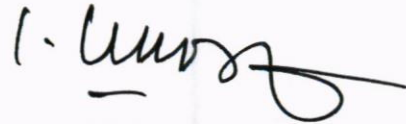
Secara substantif, LAKIP Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu merupakan wahana bagi pelaporan kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja. Melalui LAKIP, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melaporkan kinerjanya yang diukur dari pencapaian kinerja misi, sasaran, program, dan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2017, sesuai yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2014-2018 dan penetapan kinerja perubahan tahun 2017. Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan merujuk pada indikator kinerja output dan outcome yang telah ditetapkan dan direalisasikan per tahun.

LAKIP Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu Tahun 2017 merupakan media pertanggungjawaban yang dikaitkan dengan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 2014-2018 serta Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu Tahun 2017. Hal tersebut merupakan wujud dari keinginan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu untuk dapat menyajikan pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel, dalam rangka terwujudnya Clean Government dan Good Governance. LAKIP Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2017 disusun berdasarkan masukan dari seluruh bidang di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu. Laporan ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pada tahun 2017. Namun demikian kami menyadari masih terdapat kelemahan yang perlu terus ditingkatkan dalam upaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Akhir kata, semoga Laporan Akuntabilitas ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan bagi pengelolaan dan penataan, serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan prima terhadap masyarakat, khususnya di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu.

Kotamobagu, Maret 2018

f KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA
KOTAMOBAGU



Ir. Hi. SANDE DODO, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19620306 199403 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Gambaran Umum SKPD	1
1.1.1. Dasar Hukum Pembentukan Organisasi	1
1.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu	1
1.2. Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu	14
Kondisi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	14
1.3. Perumusan Isu-Isu Strategis	16
1.4. Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang Dan Tantangan	17
BAB II	22
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017	22
2.1 Perencanaan Strategis	22
2.1.2. Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	23
2.1.3. Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	24
2.1.4. Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kotamobagu	24
BAB III	28
AKUNTABILITAS KINERJA	28
3.1.1. Pencapaian Sasaran Kinerja 1 Tahun 2017	29
3.1.2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2017 dengan tahun 2016	29
3.1.3. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2017 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi	29
3.1.4. Analisis Pencapaian Sasaran Tahun 2017	29
3.1.5. Realisasi Anggaran	31
3.1.6. Pencapaian Sasaran Kinerja 2 Tahun 2017	32
3.1.7. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2017 dengan tahun 2016	32
3.1.8. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2017 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi	32
3.1.9. Analisis Pencapaian Sasaran Tahun 2017	33
3.1.10. Realisasi Anggaran	34
BAB IV	35
PENUTUP	35

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum SKPD

1.1.1. Dasar Hukum Pembentukan Organisasi

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu dibentuk berdasarkan Keputusan Walikota Kotamobagu Nomor 08 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu. Sedangkan uraian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu diatur melalui Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Tipe B. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu merupakan unsur pelaksanaan teknis pemerintah daerah dalam bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang dipimpin Kepala Dinas.

1.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu

Tugas Pokok Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kota kotamobagu mempunyai tugas kewenangan otonomi daerah Kota Kotamobagu dalam rangka melaksanakan tugas desentralisasi dari tugas-tugas lain yang diserahkan oleh Walikota.

Fungsi Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kota Kotamobagu mempunyai fungsi :

- a. Melakukan Perumusan Kebijakan Teknis sesuai dengan lingkup tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu :
- b. Memberikan Perizinan dan Pelaksanan Pelayanan Umum dibidang pekerjaan umum;
- c. Memberikan pembinaan dan bimbingan kepada unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup tugasnya.

Tugas Pokok dan Fungsi Struktur Organisasi

Kepala Dinas

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi :

1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakal daerah di bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
2. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
3. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
4. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
5. Pemantauan, Pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
6. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
7. Pelaksanaan administrasi di bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan rneliputi administrasi umum, kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

1. Pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi;
2. Penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan;
3. Pelayanan urusan ketatausahaan dan keuangan;
4. Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
5. Penyelenggaraan urusan program dan pelaporan;
6. Penyelenggaraan urusan umu dan rumah tangga;
7. Pelaporan pelaksanaan tugas;

8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kasubag Umum dan Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tangga.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kasubag Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian umum dan kepegawaian;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
3. Menyiapkan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi;
4. Menata dan memelihara sarana dan prasarana;
5. Menyiapkan bahan dan data kepegawaian;
6. Melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
7. Mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
8. Melaksanakan urusan administrasi, pembinaan dan pengawasan kepegawaian;
9. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas;
10. Melaksanakan dan mengawasi urusan rumah tangga;
11. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/aset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
12. Melakukan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tata laksana dan pengelolaan kesekretariatan;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Kasubag Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun perencanaan berdasarkan perencanaan dari bidang dan sub bidang dalam unit kerja, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, serta melaksanakan pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kasubag Program, Pelaporan Dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyusun rencana dan program kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;

3. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing unit kerja;
4. Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja Tahunan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
5. Mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisis rumusan rencana belanja anggaran/keuangan;
6. Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Keuangan/Anggaran;
7. Menyiapkan, menyusun dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan/anggaran;
8. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/data, sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen akuntansi pelaporan;
9. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
10. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Bidang Penataan Ruang

Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis perencanaan penataan dan pengembangan kota, penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengawasan tata ruang kota serta pemberian izin mendirikan bangunan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan operasional;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penataan ruang;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis rencana peletakan (site plan) dan rencana khusus pusat kota, daerah pertokoan, daerah perdagangan, pusat lingkungan, daerah industri dan bangunan-bangunan lainnya yang dapat mempengaruhi ketertiban dan keindahan kota;
4. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis rencana kapling dari tiap penggunaan tanah dan garis besar bentuk bangunan termasuk rencana jalan, roil, saluran air terbuka, saluran air hujan, jalur hijau, dan garis sempadan bangunan;
5. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dalam melaksanakan kegiatan pengumpulaa dan analisa data serta melaksanakan studi dalam hubungannya dengan perencanaan penataan dan pengembangan kota;
6. Penyusunan peraturan daerah mengenai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pembangunan kawasan di wilayah kota;
7. Penyusunan dan penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);

8. Pelaksanaan hasil sosialisasi di bidang pemanfaatan ruang;
9. Pelaksanaan sosialisasi Standar, Prosedur dan Manual (SPM) bidang penataan ruang;
10. Penetapan rencana detail tata ruang untuk Rencana Tata Ruang Wilayah Kota (RTRWK);
11. Perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah kota dan kawasan strategis kota;
12. Pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah kota dan kawasan strategis kota;
13. Pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kota, pemanfaatan ruang kawasan strategis kota;
14. Pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang di wilayah kota;
15. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
16. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang

Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang mempunyai tugas penelitian secara detail guna perencanaan pengembangan, pengawasan, pengendalian pemanfaatan tata ruang.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melakukan kegiatan pengumpulan data dan informasi;
3. Mempelajari dan menyusun serta menganalisa untuk kepentingan penyediaan bahan-bahan bagi pengawasan dan pengendalian;
4. Melakukan penelitian bagi rencana pengembangan fisik kota;
5. Melaksanakan penelitian atas daerah-daerah yang perlu direncanakan dan atau direncanakan kembali secara detail;
6. Melaksanakan studi tentang perencanaan dan pengembangan kota serta mengarahkan dan mengembangkan analisa sebagai dasar perencanaan;
7. Melaksanakan penelitian terhadap perkembangan penduduk dan penyebarannya dalam hubungannya dengan penataan kota;
8. Melaksanakan penelitian segi kehidupan masyarakat yang erat hubungannya dengan perencanaan kota dan penelitian masalah-masalah lalu lintas kota;
9. Memberi saran pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran;
10. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas;
12. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Pertanahan dan Pemanfaatan Ruang

Kepala Seksi Pertanahan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan urusan pertanahan, pemetaan kota dan pemanfaatan ruang kawasan sehubungan dengan rencana tata kota, penyusunan rencana terperinci peruntukan tanah dan bangunan serta batas wilayah.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pertanahan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pemanfaatan ruang;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan ruang;
4. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang pemanfaatan ruang dengan unit/ instansi terkait;
5. Membuat patok benchmark ketinggian pail banjir pada lokasi pembangunan;
6. Menyiapkan bahan pengelolaan pemanfaatan rumah kost, rumah pondokan, rumah panti dan rumah sewa lainnya;
7. Melaksanakan pemetaan kota atas rencana terperinci kota, menyediakan/mengusahakan peta udara/potografi dan peta wilayah kelurahan dan kecamatan;
8. Membuat patok batas rencana rekreasi dan rencana lain sehubungan dengan rencana tata ruang kota;
9. Memproduksi peta tanah (konsolidasi) peta bangunan dan peta banjir;
10. Melakukan pendataan, penetapan, dan pengawasan serta izin pemanfaatan fasilitas sosial dan fasilitas umum;
11. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemanfaatan tata ruang;
12. Menerima, memeriksa, dan mengkaji permohonan izin mendirikan bangunan oleh masyarakat/instansi;
13. Mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan registrasi pengukuran dan pengelolaan perijinan;
14. Memberikan petunjuk teknis tentang patok-patok garis sempadan (Roofline) yang ditetapkan dalam gambar situasi sebagaimana terlampir dalam laporan izin mendirikan bangunan;
15. Membuat rencana kapling dari tiap penggunaan tanah;
16. Membuat rencana terperinci tentang peruntukan tanah sesuai dengan rencana umum tata ruang kota;
17. Mengkoordinasikan penggunaan/pemanfaatan tanah dengan instansi terkait;
18. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan untuk bahan evaluasi;
19. Mengumpul dan mengolah data bidang pertanahan;

20. Melakukan inventarisasi dan koordinasi terhadap objek-objek tanah;
21. Melakukan pengawasan dan pengendalian di bidang pemanfaatan tata ruang;
22. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
23. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Bidang Bina Marga

Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan dan pengawasan bidang kebinamargaan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis jalan dan jembatan;
3. Penyusunan rencana teknis jalan dan jembatan;
4. Pembinaan, pengaturan dan bimbingan teknis pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana jalan dan jembatan;
5. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta diseminasi bimbingan teknis pelaksanaan pekerjaan jalan dan jembatan;
6. Pengelolaan sarana prasarana jalan dan jembatan;
7. Penanggulangan sarana prasarana jalan dan jembatan;
8. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan bidang bina marga;
9. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Pimpinan berkaitan dengan tugas dan fungsi di bidang kebinamargaan; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Perencanaan dan Leger Jalan Jembatan

Kepala Seksi Perencanaan dan Leger Jalan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis jalan dan jembatan, pengumpulan data jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap yang terdapat pada suatu ruas jalan dan memasukan dalam format tertentu.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Perencanaan dan Leger Jalan Jembatan mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan kebijakan teknis bidang perencanaan;
3. Menyiapkan rencana dan program kegiatan dalam rangka pengumpulan data leger jalan dan jembatan;
4. Melaksanakan pengumpulan data menyangkut leger jalan sesuai format yang telah ditentukan;
5. Mengolah data leger jalan dan jembatan sebagai bahan pemuktahiran data;

6. Mengadakan pemuktahiran data menyangkut leger jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap sebagai bahan evaluasi;
7. Melaksanakan sistem manajemen jalan dan jembatan;
8. Menyusun rencana teknis konstruksi jalan dan jembatan;
9. Menyiapkan dokumen teknis pelaksanaan jalan dan jembatan;
10. Menyiapkan bahan rekomendasi perencanaan teknis jalan dan jembatan;
11. Mengelola data jalan dan jembatan;
12. Mengadakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program kegiatan;
13. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan

Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan jembatan.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan peningkatan jalan jembatan;
3. Melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan jembatan;
4. Memberikan bantuan teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan ;
5. Mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan jembatan;
6. Pengawasan teknik pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
7. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan program kegiatan;
8. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pimpinan yang berkaitan dengan tugas;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan jembatan.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
3. Melaksanakan inspeksi dan inventarisasi kerusakan jalan dan jembatan;
4. Melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
5. Menyiapkan bahan pertimbangan teknis perizinan pemanfaatan ruang milik jalan;
6. Mengendalikan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
7. Mengawasi teknis pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Bidang Sumber Daya Air

Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, pembangunan, pengendalian dan pengawasan sumber daya air.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sumber daya air;
3. Pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang SDA;
4. Pelaksanaan evaluasi, pengawasan dan pengendalian sarana prasarana SDA;
5. Pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan perawatan bidang sumber daya air;
6. Pelaksanaan survei untuk pengumpulan dan pengolahan data;
7. Pelaksanaan studi potensi dan dampak pengelolaan SDA, pemetaan dan perencanaan teknis untuk pengembangan SDA;
8. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, konservasi SDA dan kualitas air;
9. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan;
10. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Pimpinan berkaitan dengan tugas dan fungsi;
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Pembangunan dan Pengembangan SDA

Kepala Seksi Pembangunan dan Pengembangan SDA mempunyai tugas menyusun pedoman teknis pembinaan, pengawasan dan pengembangan kegiatan perencanaan teknis pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi serta pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana sumber daya air.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pembangunan dan Pengembangan SDA menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyusun pedoman pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana SDA;
3. Menyusun pedoman pembinaan dan pengawasan pengendalian kegiatan pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi pembangunan SDA;
4. Menyusun pedoman pembinaan dan pengawasan pengendalian serta pengawasan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana SDA;
5. Melakukan evaluasi dan pelaporan pembangunan dan peningkatan rehabilitasi sarana SDA;
6. Menyusun rencana pembangunan dan pengembangan SDA sesuai rencana kerja;
7. Menyusun data untuk penetapan kebijakan pola dan rencana pengelolaan SDA serta kawasan lindung sumber air;
8. Menyiapkan data untuk penyusunan regulasi kebijakan strategis dan penyusunan rencana induk sistem irigasi, drainase dan pengendali banjir;
9. Mengevaluasi dan monitoring dalam rangka menjaga efektifitas, kualitas dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan SDA;
10. Melaksanakan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan dan pengembangan sarana prasarana SDA;
11. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan SDA

Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan SDA mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasi dan pemeliharaan SDA dan penanggulangan daya rusak air akibat bencana banjir dan kekeringan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan SDA mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyusun pedoman pembinaan operasi dan pemeliharaan SDA;
3. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional dan pemeliharaan SDA;
4. Melaksanakan perencanaan teknis kegiatan operasional dan pemeliharaan SDA;
5. Melaksanakan pengamanan fungsi SDA;
6. Melaksanakan operasional dan pemeliharaan serta pengamanan jaringan irigasi dan bangunan sungai;

7. Melaksanakan pembinaan penyediaan dan alokasi air untuk kebutuhan dan proritasnya;
8. Mengendalikan daya rusak air;
9. Melaksanakan pembinaan dan penanggulangan akibat daya rusak air dan bencana alam;
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan, laporan terhadap pelaksanaan program kegiatan; dan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Manfaat dan Kemitraan

Kepala Seksi Manfaat dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan kerja sama pengelolaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan, air tanah, galian C pada sungai/aliran sungai dan tanah sempadan stren sungai.

Untuk menyelesaikan tugas tersebut, Kepala Seksi Manfaat dan Kemitraan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membina pemanfaatan SDA pada air permukaan dan air tanah untuk berbagai keperluan;
3. Memberikan rekomendasi pengelolaan perizinan pemanfaatan SDA pada air permukaan dan air tanah serta penetapan volume penggunaan air;
4. Memberikan rekomendasi teknis perizinan penambangan bahan galian C pada sumber air dan pembuangan limbah cair pada sumber-sumber air;
5. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian perizinan yang menjadi kewenangan;
6. Menyusun pedoman kerja sama pengelolaan pemanfaatan sumber daya air;
7. Menyusun pedoman pembinaan pengawasan pemanfaatan sumber daya air, perizinan dan pengamanan asset SDA;
8. Menyusun naskah kerja sama dan peran serta lembaga, swasta dan masyarakat;
9. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pemanfaatan air dan pengamanan aset;
10. Melaksanakan pengkajian tinjau lapangan terhadap izin mendirikan bangunan pada badan sungai, jaringan irigasi, saluran drainase dan bangunan pelengkapanya;
11. Melaksanakan pembinaan batas tanah sempadan sumber-sumber air, sungai, saluran primer, sekunder, drainase dan bangunan pengairan lainnya;
12. Memberikan rekomendasi pemenuhan air baku untuk air minum, pertanian, permukiman, industri dan pariwisata;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama dan peran serta lembaga, swasta dan masyarakat;
14. Menetapkan pemenuhan air baku untuk sistem penyediaan air minum;

15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pimpinan yang berkaitan dengan tugas;
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Bidang Peralatan Dan Laboratorium

Kepala Bidang Peralatan Dan Laboratorium mempunyai tugas menyiapkan rencana dan program serta melakukan pengawasan dan pemeliharaan semua peralatan dan laboratorium.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Peralatan Dan Laboratorium mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan;
2. Penyusunan petunjuk teknis penggunaan peralatan dan laboratorium;
3. Pengelolaan dan pengawasan perlengkapan dan laboratorium;
4. Pengoperasian peralatan dan laboratorium dengan sistem kemitraan;
5. Penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian;
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan;
7. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Pimpinan berkaitan dengan tugas dan fungsi;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Peralatan, Perbekalan dan Perbengkelan

Kepala Seksi Peralatan, Perbekalan dan Perbengkelan mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis penggunaan peralatan, menyediakan peralatan, mengelola dan mengawasi perbengkelan yang ada untuk memelihara peralatan dan perbengkelan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Seksi Peralatan, Perbekalan dan Perbengkelan mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan kebijakan teknis bidang peralatan, perbekalan dan perbengkelan;
3. Menyediakan peralatan dengan perbekalan sesuai dengan dana yang tersedia untuk kelancaran operasional dinas dan keperluan pihak ketiga;
4. Menyimpan dan memelihara peralatan dan perbekalan yang ada agar tetap tersedia dan siap pakai apabila diperlukan;
5. Menyiapkan suku cadang untuk mendukung peralatan dan perbengkelan yang ada;
6. Melaksanakan penyaluran dan pengeluaran peralatan dan perbengkelan berdasarkan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
7. Menyiapkan tenaga terdidik dibidang perbengkelan melalui pendidikan / kursus;
8. Melakukan pengawasan terhadap pengoperasian workshop dan perbengkelan agar berjalan sebagaimana mestinya;

9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program kegiatan;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pimpinan yang berkaitan dengan tugas;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Laboratorium

Kepala Seksi Laboratorium mempunyai tugas petunjuk teknis penggunaan laboratorium serta memelihara sarana dan prasarana peralatan laboratorium agar selalu siap dipakai.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Seksi Laboratorium mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengendalian bidang laboratorium;
3. Memelihara sarana dan prasarana peralatan laboratorium agar selalu siap untuk digunakan;
4. Melakukan penelitian terhadap mutu bahan-bahan yang berkaitan dengan pekerjaan teknis;
5. Menyiapkan tenaga ahli di bidang laboratorium melalui pendidikan/kursus;
6. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan program kegiatan;
7. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pimpinan yang berkaitan dengan tugas;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Operasional Dan Kemitraan

Kepala Seksi Operasional dan kemitraan mempunyai tugas melakukan kerja sama dengan pihak kedua dalam rangka pengoperasian peralatan dan perbekalan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Seksi Operasional dan Kemitraan mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan untuk operasional dan kemitraan;
3. Menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam perjanjian kontrak kerja dengan pihak kedua agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan kerjasama dengan pihak kedua dalam hal sewa-menyewa peralatan yang ada berdasarkan perjanjian kontrak kerja;
5. Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional dan kemitraan sebagai bahan masukkan kepada pimpinan;

6. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi..

Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Bidang Penataan Ruang
 - Kepala Seksi Pertanahan dan Pemanfaatan Ruang
 - Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang
4. Kepala Bidang Bina Marga
 - Kepala Seksi Perencanaan dan Leger Jalan Jembatan
 - Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan Jembatan
 - Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
5. Kepala Bidang Sumber Daya Air
 - Kepala Seksi Pembangunan dan Pengembangan SDA
 - Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan SDA
 - Kepala Seksi Bina Manfaat dan Kemitraan SDA
6. Kepala Bidang Peralatan dan Laboratorium
 - Kepala Seksi Peralatan, Perbekalan dan Perbengkelan
 - Kepala Seksi Laboratorium
 - Kepala Seksi Operasional dan Kemitraan

1.2. Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu

Kondisi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Secara kelembagaan, eksistensi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu, sejak terbentuknya Kota Kotamobagu pada Tahun 2007, setiap tahunnya mengalami penguatan karena secara eksplisit mengemban amanat dari peraturan perundang-undangan yang ada. Oleh karenanya, amanat tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional dan efektif. Untuk memenuhi harapan tersebut, perlu diidentifikasi bagaimana kondisi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu saat ini, bagaimana kondisi

yang diinginkan pada masa yang akan datang, dan bagaimana cara mencapai kondisi yang diinginkan tersebut. Berangkat dari pemikiran tersebut, berikut ini digambarkan kondisi umum Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu saat ini:

Kualitas Sumber Daya Manusia Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Jumlah aparat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu pada tahun 2017 sebanyak 34 orang. Untuk mengetahui gambaran kompetensi aparat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka dapat diuraikan berdasarkan tingkat pendidikan formal, golongan/Kepangkatan, pendidikan dan pelatihan serta Diklat Kepemimpinan (PIM), sebagai berikut :

Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu tahun 2017, berdasarkan struktur organisasi jumlah pegawai yang tersedia sebanyak 34 orang Pegawai Negeri Sipil dan 106 orang Pegawai Honorer. Tingkat pendidikan dan Pangkat/Golongan Pegawai Negeri Sipil di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 1.1 Latar Belakang Pendidikan Pegawai

Nomor	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1.	S-2 (Strata Dua)	3 Orang
2.	S-1 (Strata Satu)	18 Orang
3.	Diploma	4 Orang
4.	SMA	9 Orang
5.	SMP	- Orang
6.	SD	- Orang
TOTAL PEGAWAI		57 Orang

Tabel 1.2 Pangkat dan Golongan

Nomor	Pangkat / Gol. Ruang	Pendidikan Terakhir	Disiplin Ilmu
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	S-2 : 1 Orang	Magister Teknik
2	Pembina (IV/a)	S-1 : 1 Orang	Sarjana Teknik
3	Penata Tingkat I (III/d)	S-2 : 2 Orang S-1 : 5 Orang	Magister Manajemen (1) Magister Teknik (1)
4	Penata (III/c)	S-1 : 3 Orang	Sarjana Teknik (2), Sarjana Sosial (1)
5	Penata Muda Tkt I (III/b)	S-1 : 8 Orang	Sarjana Teknik (8)
6	Penata Muda (III/a)	S-1 : 2 Orang	Sarjana Komputer (1) D III Teknik (1)
7	Pengatur Tkt I (II/d)	D-3 : 2 Orang	D III Teknik (2)
8	Pengatur (II/c)	D-3 : 1 Orang	D III Teknik (1)
9	Pengatur Muda Tkt I (II/b)	SMA/K : 7 Orang	SMA/K (7)

Tabel 1.3 Diklat Kepemimpinan (PIM)

Nomor	Diklat Kepemimpinan	Jumlah Pegawai
1.	PIM II	1 Orang
2.	PIM III	- Orang
3.	PIM IV	5 Orang

1.3. Perumusan Isu-Isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan SKPD
2. Sasaran jangka menengah pada RENSTRA K/L

3. Sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD Provinsi/Kota Kotamobagu
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan di tangani SKPD tahun rencana :

1. Kuantitas dan kualitas jaringan jalan yang belum memadai.
2. Kondisi jaringan jalan yang mengalami kerusakan sedang dan berat tersebar di hampir seluruh wilayah.
3. Kondisi jaringan pedesrian yang kurang memadai dan tempat parkir yang tidak tersedia secara layak.
4. Kurang optimalnya perencanaan perkembangan wilayah pada kawasan cepat tumbuh.
5. Legalisasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) masih dalam proses
6. Ruang Terbuka Hijau masih sangat kurang
7. Sistem transportasi perkotaan yang belum memadai
8. Sarana Transportasi yang kurang mendukung pergerakan penduduk dari sisi kuantitas, jalur dan keamanan
9. Fasilitas transportasi publik yang belum memadai, sarana transportasi yang ada kurang mendukung pergerakan penduduk dari sisi kuantitas, jalur dan kenyamanan
10. Tanah yang belum disertifikasi masih banyak
11. Sengketa atas tanah dan adanya sertifikat ganda masih sering terjadi
12. Masih banyaknya rumah, usaha yang belum ber-IMB

1.4. Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang Dan Tantangan

Analisis lingkungan strategis penting dilakukan dalam suatu organisasi baik analisis lingkungan internal maupun lingkungan eksternal. Adapun analisis lingkungan strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu adalah sebagai berikut :

Lingkungan Internal

A. Kekuatan

1. Sumber Daya Manusia (SDM)
2. Sarana dan Prasarana (Peralatan dan Inventaris Kantor)
3. Pembiayaan (Anggaran)
4. Komitmen Pimpinan Organisasi
5. Konsep Perencanaan Tehnis yang baik

B. Kelemahan

1. Masih kurangnya SDM yang mengcover pekerjaan-pekerjaan teknis

2. Belum terpenuhinya Sarana dan Prasarana untuk menunjang pekerjaan teknis
3. Anggaran yang tersedia belum cukup membiayai program/kegiatan yang ada
4. Inkonsistensi pimpinan organisasi dalam pengambilan keputusan
5. Implementasi konsep perencanaan yang tidak sesuai dengan yang disepakati

Lingkungan Eksternal

A. Peluang

1. Konsultan dan Kontraktor
2. Dinas, Departemen dan Lembaga terkait lainnya
3. Komitmen DPR
4. Komitmen Pimpinan Daerah
5. Kondisi alam/lingkungan

B. Ancaman

1. Belum maksimalnya sumber daya yang dimiliki konsultan dan kontraktor baik peralatan baik peralatan maupun tenaga ahli.
2. Kurangnya koordinasi antar antar instansi terkait dalam setiap pelaksanaan proyek.
3. Tidak tercapainya hasil pengawasan anggaran dan proyek yang maksimal.
4. Kebijakan Pimpinan daerah yang tidak mendukung pelaksanaan pekerjaan dilapangan.
5. Bencana Alam (Gempa Bumi, Longsor, Banjir dll).

Kondisi yang Diinginkan dan proyeksi ke depan

Untuk melihat kondisi dan proyeksi ke depan tentunya kita harus melihat bagaimana kondisi saat ini terutama ditiap bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang dapat digambarkan sebagai berikut :

Peralatan (Alat Berat dan Kendaraan)

Inventarisasi peralatan kantor dan alat-alat perlengkapan teknis terutama alat berat dan kendaraan operasional yang digunakan dilapangan berdasarkan data yang ada menunjukkan bahwa hampir sebagian besar sudah mengalami penyusutan. Alat berat yang ada yaitu alat pemadat (Bomag Tandem Roller) 2 Unit, Dump Truck 4 Unit, begitu juga dengan kendaraan mobil operasional dan angkutan yang berjumlah 4 Unit sudah mengalami penyusutan. Sehingga diharapkan ke depan Inventaris ini (utamanya alat berat dan kendaraan operasional) dapat di tambah. Dengan melihat kondisi yang ada sekarang maka diproyeksikan 5 (lima) tahun kedepan ada penambahan peralatan baru dan pemeliharaan sebesar 50% dari jumlah yang ada.

Bidang Bina Marga

Bidang ini melaksanakan investigasi terhadap kondisi jalan/jembatan dan membuat perencanaan kemungkinan-kemungkinan perencanaannya. Selain itu juga memberikan bimbingan-bimbingan teknis terhadap seksi dan bawahannya. Sejauh ini investigasi yang dilakukan memperlihatkan bahwa untuk tahun 2017 kondisi jalan dikota kotamobagu dengan klasifikasi baik sepanjang 102,241 km, rusak ringan 87,379 km, rusak sedang sepanjang 58,044 km, rusak berat 18,179 km. Dengan melihat data diatas berarti jalan sepanjang 265,846 km memerlukan pemeliharaan dan perbaikan kedepan. Adapun hasil kinerja yang di inginkan dan diproyeksikan dimasa yang akan datang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya jalan dengan kondisi baik 75 %.
2. Prosentase jalan kota dan desa yang dapat dilalui beban gandar 50 %.
3. Prosentase lebar jembatan sesuai dengan standar 25%.
4. Prosentase jalan kolektor /lokal/sekunder bebas genangan 30 %.

Bidang Penataan Ruang

Dengan melihat kegiatan yang telah dilaksanakan oleh bidang ini seperti perencanaan RTRW dan sosialisasi mengenai Ijin Mendirikan Rumah (IMB). Adapun hasil kinerja yang diinginkan dan proyeksikan dimasa yang akan datang adalah sebagai berikut :

1. Tingkat pemenuhan kawasan dalam zona RTRW 50%.
2. Prosentase bangunan rumah dan tempat usaha yang ber-IMB 80 %.
3. Tertatanya bangunan rumah dan tempat usaha yang sesuai dengan tata ruang di 4 kecamatan.

Bidang Sumber Daya Air

Bidang ini melaksanakan Rehabilitasi/pemeliharaan dan mengoptimalkan fungsi jaringan irigasi baik yang sudah ada maupun yang sedang di bangun,serta mengelola daerah rawa dalam rangka pengendalian banjir. Namun berdasarkan data yang ada sampai pada tahun 2017 saluran pembawa berupa saluran primer sepanjang 44.452 m, saluran sekunder 229.926 m dan saluran tersier sepanjang 332.452 m. Adapun hasil kinerja yang diinginkan dan diproyeksikan di masa yang akan datang adalah sebagai berikut :

Sistem jaringan irigasi.

2. Prosentase luas genangan air tertangani 75%.
3. Meningkatnya kualitas konstruksi tanah pada saluran primer dan sekunder 50%.
4. Meningkatnya pemeliharaan saluran primer dan saluran sekunder.

5. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan saluran 50%.

Kualitas Sumber Daya Manusia Bidang Teknik

Pada tahun 2017, diharapkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu memiliki Sumber Daya Manusia yang berkualitas dibidang teknik. Kualitas tersebut ditandai dengan meningkatnya kompetensi aparat teknik secara memadai di berbagai bidang dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Kompetensi dimaksud mencakup kemampuan intelektual , ketrampilan dan sikap yang profesional dalam menjalankan tugas dan fungsi bidang teknik dan prasarana pembangunan fisik. Peningkatan kualitas sumber daya manusia dicapai terutama melalui diklat keterampilan teknis pembangunan fisik. Selain itu juga ditunjang oleh pendidikan formal dan diklat struktural yang diikuti oleh aparat di bidang teknik. Karena aparat di bidang teknik bukan hanya di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, maka berbagai diklat juga ditujukan pada aparat di bidang teknik yang ada di SKPD termasuk Pemerintah Kecamatan, Desa dan Kelurahan, bahkan kelembagaan masyarakat. Hal ini pada gilirannya akan meningkatkan kualitas dari kuantitas pelaksana pembangunan fisik dan prasarana di daerah.

Kualitas Sarana dan Prasarana Pembangunan Daerah

Dari sisi kualitas Sarana dan Prasarana pembangunan daerah pada tahun 2017 diharapkan semakin meningkat. Hal ini ditandai dengan tersedianya fasilitas di bidang teknik sarana dan prasarana pembangunan yang berkualitas, terpadu, terkoordinasi, dan partisipatif. Teknik Sarana dan Prasarana tersebut mencakup pembangunan fisik yang berjangka panjang , jangka menengah dan jangka pendek, baik berupa jalan, jembatan, irigasi maupun pembangunan fisik lainnya yang diharapkan bisa mencapai peningkatan sebesar 75 % dari jumlah yang ada.

Disamping itu diharapkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu juga telah memiliki data base dan master plan pekerjaan fisik diberbagai sektor / bidang pembangunan. Dengan adanya data base dan master plan tersebut maka hasil pembangunan fisik dapat diidentifikasi sejauh mana pekerjaan fisik tersebut dilaksanakan, umur dari pekerjaan fisik, besar biaya yang dianggarkan serta seberapa besar manfaat pembangunan fisik tersebut bagi masyarakat. Pada tahun 2017 tersebut, juga diharapkan telah tersedia sarana dan alat penunjang setiap pekerjaan teknis yang layak dan modern.

Penerapan Transparansi dan Akuntabilitas Hasil Pembangunan Fisik dan Sarana Pembangunan Daerah

Berkaitan dengan penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas hasil perencanaan pembangunan daerah, diarpakan pada tahun 2017 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu dapat menjadi lembaga yang lebih transparan dan akuntabel dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pembangunan fisik di daerah. Hal ini ditandai dengan mudahnya masyarakat dan stakeholder untuk mengetahui dan mengakses hasil-hasil pekerjaan fisik. Pada masa itu, diharapkan telah terbangun sistem informasi dan manajemen pekerjaan fisik pembangunan daerah.

Selain itu, diharapkan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pembangunan fisik telah berjalan efektif. Dengan demikian hasil monitoring dan evaluasi tersebut selain menjadi bahan untuk perencanaan fisik berikutnya juga menjadi bahan pengendalian pembangunan fisik agar dapat berjalan secara efektif dan efisien.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2017 ini, mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

2.1 Perencanaan Strategis

2.1.1. Rencana Strategis

Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum Kota Kotamobagu.

Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2013-2018 ditetapkan dengan Surat Keputusan tentang Penetapan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2013-2018. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Walikota terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018. Di samping itu pula, Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu diharapkan dapat mewujudkan sinkronisasi dengan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum, Bappenas dan Dinas Provinsi Sulawesi Utara sebagai suatu sistem perencanaan pembangunan nasional.

Penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu merupakan hasil kesepakatan bersama antara Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu dan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

Adapun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai berikut :

Tabel 2.1. Rencana Strategis (Renstra)

TUJUAN			SASARAN			TARGET					KET
URAIAN	INDIKATOR	TARGET	URAIAN	INDIKATOR	TARGET	1	2	3	4	5	
Pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan di Kota Kotamobagu	Prosentase proposi panjang jalan dalam kondisi baik	70	Meningkatnya kualitas infrastruktur jalan	Prosentase proposi panjang jalan dalam kondisi baik	70	54	58	60	70	75	
Penyediaan infrastruktur jaringan irigasi	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	75	Meningkatnya infrastruktur jaringan irigasi	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	75	50	65	70	75	90	

2.1.2. Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi . Visi dapat pula diartikan sebagai cara pandang jauh ke depan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar eksis, antisipatif dan inovatif. Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu sebagai institusi teknis yang melaksanakan pembangunan daerah dituntut untuk meningkatkan kinerja organisasi agar tujuan-tujuan pembangunan dapat dirumuskan dan dicapai secara efektif dan efisien. Keberhasilan pembangunan daerah sangat ditentukan oleh kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan implementasi teknis pembangunan dan sebagai faktor kunci dari pencapaian tujuan-tujuan pembangunan.

Salah satu langkah adalah perumusan visi organisasi agar setiap anggota di dalam organisasi tersebut dapat memahami arah dan tujuan organisasi yang ingin dicapai bersama. Disamping itu pernyataan visi dapat dapat menciptakan kesadaran kolektif diantara seluruh anggota organisasi tentang pentingnya pencapaian kondisi ideal

5. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan saluran 50%.

Kualitas Sumber Daya Manusia Bidang Teknik

Pada tahun 2017, diharapkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu memiliki Sumber Daya Manusia yang berkualitas dibidang teknik. Kualitas tersebut ditandai dengan meningkatnya kompetensi aparat teknik secara memadai di berbagai bidang dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Kompetensi dimaksud mencakup kemampuan intelektual , ketrampilan dan sikap yang profesional dalam menjalankan tugas dan fungsi bidang teknik dan prasarana pembangunan fisik. Peningkatan kualitas sumber daya manusia dicapai terutama melalui diklat keterampilan teknis pembangunan fisik. Selain itu juga ditunjang oleh pendidikan formal dan diklat struktural yang diikuti oleh aparat di bidang teknik. Karena aparat di bidang teknik bukan hanya di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, maka berbagai diklat juga ditujukan pada aparat di bidang teknik yang ada di SKPD termasuk Pemerintah Kecamatan, Desa dan Kelurahan, bahkan kelembagaan masyarakat. Hal ini pada gilirannya akan meningkatkan kualitas dari kuantitas pelaksana pembangunan fisik dan prasarana di daerah.

Kualitas Sarana dan Prasarana Pembangunan Daerah

Dari sisi kualitas Sarana dan Prasarana pembangunan daerah pada tahun 2017 diharapkan semakin meningkat. Hal ini ditandai dengan tersedianya fasilitas di bidang teknik sarana dan prasarana pembangunan yang berkualitas, terpadu, terkoordinasi, dan partisipatif. Teknik Sarana dan Prasarana tersebut mencakup pembangunan fisik yang berjangka panjang , jangka menengah dan jangka pendek, baik berupa jalan, jembatan, irigasi maupun pembangunan fisik lainnya yang diharapkan bisa mencapai peningkatan sebesar 75 % dari jumlah yang ada.

Disamping itu diharapkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu juga telah memiliki data base dan master plan pekerjaan fisik diberbagai sektor / bidang pembangunan. Dengan adanya data base dan master plan tersebut maka hasil pembangunan fisik dapat diidentifikasi sejauh mana pekerjaan fisik tersebut dilaksanakan, umur dari pekerjaan fisik, besar biaya yang dianggarkan serta seberapa besar manfaat pembangunan fisik tersebut bagi masyarakat. Pada tahun 2017 tersebut, juga diharapkan telah tersedia sarana dan alat penunjang setiap pekerjaan teknis yang layak dan modern.

Penerapan Transparansi dan Akuntabilitas Hasil Pembangunan Fisik dan Sarana Pembangunan Daerah

Berkaitan dengan penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas hasil perencanaan pembangunan daerah, diarahkan pada tahun 2017 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu dapat menjadi lembaga yang lebih transparan dan akuntabel dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pembangunan fisik di daerah. Hal ini ditandai dengan mudahnya masyarakat dan stakeholder untuk mengetahui dan mengakses hasil-hasil pekerjaan fisik. Pada masa itu, diharapkan telah terbangun sistem informasi dan manajemen pekerjaan fisik pembangunan daerah.

Selain itu, diharapkan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pembangunan fisik telah berjalan efektif. Dengan demikian hasil monitoring dan evaluasi tersebut selain menjadi bahan untuk perencanaan fisik berikutnya juga menjadi bahan pengendalian pembangunan fisik agar dapat berjalan secara efektif dan efisien.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2017 ini, mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

2.1 Perencanaan Strategis

2.1.1. Rencana Strategis

Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum Kota Kotamobagu.

Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2013-2018 ditetapkan dengan Surat Keputusan tentang Penetapan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2013-2018. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Walikota terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018. Di samping itu pula, Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu diharapkan dapat mewujudkan sinkronisasi dengan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum, Bappenas dan Dinas Provinsi Sulawesi Utara sebagai suatu sistem perencanaan pembangunan nasional.

Penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu merupakan hasil kesepakatan bersama antara Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu dan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang. Adapun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai berikut :

Tabel 2.1. Rencana Strategis (Renstra)

TUJUAN			SASARAN			TARGET					KET
URAIAN	INDIKATOR	TARGET	URAIAN	INDIKATOR	TARGET	1	2	3	4	5	
Pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan di Kota Kotamobagu	Prosentase proposi panjang jalan dalam kondisi baik	70	Meningkatnya kualitas infrastruktur jalan	Prosentase proposi panjang jalan dalam kondisi baik	70	54	58	60	70	75	
Penyediaan infrastruktur jaringan irigasi	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	75	Meningkatnya infrastruktur jaringan irigasi	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	75	50	65	70	75	90	

2.1.2. Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi . Visi dapat pula diartikan sebagai cara pandang jauh ke depan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar eksis, antisipatif dan inovatif. Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu sebagai institusi teknis yang melaksanakan pembangunan daerah dituntut untuk meningkatkan kinerja organisasi agar tujuan-tujuan pembangunan dapat dirumuskan dan dicapai secara efektif dan efisien. Keberhasilan pembangunan daerah sangat ditentukan oleh kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan implementasi teknis pembangunan dan sebagai faktor kunci dari pencapaian tujuan-tujuan pembangunan.

Salah satu langkah adalah perumusan visi organisasi agar setiap anggota di dalam organisasi tersebut dapat memahami arah dan tujuan organisasi yang ingin dicapai bersama. Disamping itu pernyataan visi dapat dapat menciptakan kesadaran kolektif diantara seluruh anggota organisasi tentang pentingnya pencapaian kondisi ideal

yang diinginkan dan dirumuskan secara bersama. Dalam mengantisipasi tantangan kedepan menuju kondisi yang diinginkan organisasi sesuai dengan tuntutan paradigma baru pembangunan maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu menyatakan visi adalah :

"Tersedianya Infrastruktur Pekerjaan Umum Yang Handal Dan Bermanfaat Secara Berkelanjutan Serta Berbasis Tata Ruang Untuk Mendorong Terwujudnya Kota Kotamobagu Sebagai Kota Model Jasa di Kawasan Bolaang Mongondow Raya Menuju Masyarakat Sejahtera, Berbudaya dan Berdaya Saing"

Penjelasan makna visi tersebut diatas sebagai berikut :

Berdasarkan Visi tersebut maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu bermaksud untuk melakukan penataan infrastruktur dalam ruang kota yang sedemikian rupa, sehingga mencerminkan sebuah kota yang memiliki kualitas, memiliki daya saing dan berwawasan lingkungan. Dukungan atas pengelolaan dan pelayanan prasarana dasar perkotaan dan perdesaan yang optimal, diharapkan mampu melayani seluruh masyarakat Kota Kotamobagu pada khususnya dan menimbulkan daya tarik investasi tersendiri. Dengan demikian diharapkan Kota Kotambagu menjadi salah satu tempat hunian yang dinamis, nyaman, sehat dan ramah lingkungan.

2.1.3. Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Dalam rangka mewujudkan Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang maka dirumuskan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu sebagai berikut :

1. Terwujudnya Pelayanan yang prima bidang ke-Pu-an.
2. Terwujudnya Pembangunan Infrastruktur Pemukiman dan Perumahan Rakyat Untuk Mendukung Layanan Infrastruktur dasar yang layak dalam rangka mewujudkan kualitas hidup masyarakat kota kotamobagu sejalan denga Prinsip " Infrastruktur Untuk Semua"
3. Terwujudnya jalan dan jembatan yang berkualitas dalam rangka aksesibilitas transportasi darat
4. Terwujudnya Infratsruktur Pengelolaan air limbah dan air minum yang berkualitas sesuai kebu-tuhan masyarakat Kota Kotamobagu
5. Terwujudnya Infratsruktur Sumber daya air di kota kotamobagu

2.1.4. Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kotamobagu

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada

pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa stratejik. Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

2.2. Indikator Kerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Adapun penetapan target Indikator Kinerja Utama Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2. Indikator Kerja Utama Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu Tahun 2017

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI
1	Prosentase proporsi panjang jalan dalam kondisi baik	$\frac{\text{Panjang Jalan Kota Kotamobagu} - \text{Panjang Jalan Dalam Kondisi Rusak}}{\text{Panjang Jalan Kota Kotamobagu}} \times 100 \%$
2	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	$\frac{\text{Panjang Irigasi Kota Kotamobagu} - \text{Panjang Irigasi Dalam Kondisi Rusak}}{\text{Panjang Irigasi Kota Kotamobagu}} \times 100 \%$

2.3. Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu Tahun 2017

Dalam pelaksanaan program tahun 2017, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu menyusun rencana kerja sebagai berikut :

Tabel 2.3. Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu Tahun 2017

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terwujudnya pembangunan dan peningkatan kualitas jaringan jalan dan jembatan	Prosentase proposi panjang jalan dalam kondisi baik	%	70
2	Tersedianya infrastruktur jaringan irigasi	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	75

2.4. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan Perencanaan Kinerja Diatas, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menetapkan Perjanjian Kinerja Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan Tahun 2017 sebagai berikut :

Tabel 2.4. Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu Tahun 2017

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terwujudnya pembangunan dan peningkatan kualitas jaringan jalan dan jembatan	Prosentase proposi panjang jalan dalam kondisi baik	%	70
2	Tersedianya infrastruktur jaringan irigasi	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	75

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Program Pembangunan Jalan dan Jembatan	2.629.944.300	
2	Program rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan	24.476.534.334	
3	Program Peningkatan Jalan dan Jembatan	29.847.246.150	
4	Program Inspeksi Kondisi Jalan dan Jembatan	784.333.300	
5	Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan lainnya	5.068.378.000	
	JUMLAH	62.806.436.084	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu merupakan perwujudan dari pelaksanaan kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan kinerja pelayanan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kota Kotamobagu berdasarkan Rencana Strategis Kota Kotamobagu yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 5 Tahun 2014, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang rencana Jangka Menengah Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 - 2017.

Keberhasilan/Kegagalan Kinerja tersebut diukur berdasarkan pencapaian sasaran strategis yang berpengaruh terhadap pencapaian tujuan serta Visi/Misi yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan jangka menengah tersebut.

3.1. Capaian Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu 2017

Penghitungan presentase pencapaian capaian kinerja perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi dalam kondisi :

(1) semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik maka digunakan rumus :

$$\% \text{ Pencapaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

(2) Semakin tinggi realisasi menunjukan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus

$$\% \text{ Pencapaian Kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{rencana})}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Selanjutnya pemaknaan dari capaian nilai kinerja dibagi berdasarkan klasifikasi berikut :

SKALA NILAI	KATEGORI PENILAIAN
>100	Sangat Baik
80-100	Baik
>55-80	Sedang
<55	Kurang

3.1.1. Pencapaian Sasaran Kinerja 1 Tahun 2017

Dibawah ini merupakan tabel realisasi kinerja tahun 2017

Tabel Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2017

1. Meningkatnya kualitas infrastruktur jalan

No	Indikator Sasaran Renstra	Satuan	Target 2017	Realisasi	%
1	prosentase proposi panjang jalan dalam kondisi baik	%	70	69,52	99,31

3.1.2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2017 dengan tahun 2016

1. Meningkatnya kualitas infrastruktur jalan

No	Indikator Sasaran	Satuan	Target 2016	Realisasi	%	Target 2017	Realisasi	%
1	Prosentase proposi panjang jalan dalam kondisi baik	%	75	35,33	47,11	70	69,52	99,31

3.1.3. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2017 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

1. Meningkatnya kualitas infrastruktur jalan

No	Indikator Sasaran Renstra	Satuan	Target 2017	Realisasi	Target Akhir Renstra
1	Prosentase proposi panjang jalan dalam kondisi baik	%	70	69,52	75

3.1.4. Analisis Pencapaian Sasaran Tahun 2017

Dari pencapaian realisasi diatas, berikut diuraikan pencapaian kinerja persasaran bersama program pendukung dalam pencapaian sasaran.

Pencapaian Sasaran I

1. Meningkatnya kualitas infrastruktur jalan

No	Indikator Sasaran	Satuan	Target 2016	Realisasi	%	Target 2017	Realisasi	%
1	Prosentase proposi panjang jalan dalam kondisi baik	%	75	35,33	47,11	70	69,52	99,31

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pencapaian sasaran meningkatnya kualitas infrastruktur jalan bernilai sangat baik. Berdasarkan perbandingan capaian kinerja tahun 2016 sebesar 47,11 %, mengalami kenaikan pada capaian kinerja tahun 2017 sebesar 92,69% atau bernilai baik.

Analisis pencapaian sasaran meningkatnya kualitas infrastruktur jalan dapat dijelaskan sebagai berikut :

- **Pencapaian indikator Persentase Proposi Panjang Jaringan Jalan Dalam Kondisi Baik**

Pada tahun 2016 panjang jalan keseluruhan adalah 289,38 km dimana 102,24 km adalah panjang jalan dalam kondisi baik. Di tahun 2017 yaitu panjang jalan keseluruhan 267,99 km dimana panjang jalan dalam kondisi baik 186,32 km.

Panjang jalan ditahun 2016 sejauh 289,38 Km dihitung berdasarkan luas jalan. Untuk tahun 2017 oleh kementerian pekerjaan umum pengukuran berdasarkan panjang jalan dan penetapan status jalan yang sebagian telah beralih ke jalan nasional dan jalan propinsi, sehingga terjadi penurunan jumlah dari panjang keseluruhan di tahun 2017. Dari target yang ditetapkan pada indikator ini sebesar 70%, dengan realisasi kinerja 69,52% maka capaian kinerja pada indikator ini sebesar 99,31% atau bernilai baik.

Pencapaian Indikator sasaran ini dapat dilihat pada grafik berikut ini:



Dan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan rasio panjang jalan dalam kondisi baik terus menerus dilakukan untuk membuka akses percepatan pertumbuhan ekonomi dan mengurangi tingkat kerawanan lalu lintas.

Realiasi kinerja tahun 2017 sebesar 69,52% dibandingkan dengan Target Akhir Renstra sebesar 75%, maka capaian kinerja terhadap target tahun akhir RPJMD adalah 99,31%.

Pencapaian sasaran meningkatnya kualitas infrastruktur jalan dilakukan dengan Program Peningkatan Jalan & Jembatan Rp. 29.847.246.150, Program pembangunan jalan dan jembatan Rp. 2.629.944.300, Program rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan Rp 24.476.534.334 dan Program Inspeksi Kondisi Jalan dan Jembatan Rp. 784.333.300.

3.1.5. Realisasi Anggaran.

Realisasi anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu pada tahun 2017 dalam mewujudkan kinerja dinas sesuai perjanjian kinerja di jabarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel Realisasi Anggaran

No	Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi Anggaran	% Capaian Anggaran
1	Meningkatnya kualitas infrastruktur jalan	Program Pembangunan jalan dan jembatan	2.629.944.300,00	2.611.334.875,01	99,29
		Program Rehabilitasi/ pemeliharaan jalan dan jembatan	24.476.534.334,00	24.086.681.434,00	98,41
		Program peningkatan jalan dan jembatan	29.847.246.150,00	29.824.905.150,00	99,93
		Program Inspeksi Kondisi Jalan dan Jembatan	784.333.300,00	751.192.900,00	95,77

3.1.6. Pencapaian Sasaran Kinerja 2 Tahun 2017

Dibawah ini merupakan tabel realisasi kinerja tahun 2017

Tabel Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2017

1. Meningkatnya kualitas infrastruktur jaringan irigasi

No	Indikator Sasaran Renstra	Satuan	Target 2017	Realisasi	%
1	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	75	67,53	90,04

3.1.7. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2017 dengan tahun 2016

1. Meningkatnya kualitas infrastruktur jaringan irigasi

No	Indikator Sasaran	Satuan	Target 2016	Realisasi	%	Target 2017	Realisasi	%
1	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	70	60,99	87,13	75	67,53	90,04

3.1.8. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2017 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

1. Meningkatnya kualitas infrastruktur jaringan irigasi

No	Indikator Sasaran Renstra	Satuan	Target 2017	Realisasi	Target Akhir Renstra
1	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	75	67,53	90

3.1.9. Analisis Pencapaian Sasaran Tahun 2017

Dari pencapaian realisasi diatas, berikut diuraikan pencapaian kinerja persasaran bersama program pendukung dalam pencapaian sasaran.

Pencapaian Sasaran 2

1. Meningkatnya kualitas infrastruktur jaringan irigasi

No	Indikator Sasaran	Satuan	Target 2016	Realisasi	%	Target 2017	Realisasi	%
1	Prosentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	%	70	60,99	87,13	75	67,53	90,04

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pencapaian sasaran meningkatnya kualitas infrastruktur jaringan irigasi baik. Berdasarkan perbandingan capaian kinerja tahun 2017 sebesar 90,04%, mengalami kenaikan jika dibandingkan capaian kinerja pada tahun 2016 sebesar 60,99% atau bernilai baik.

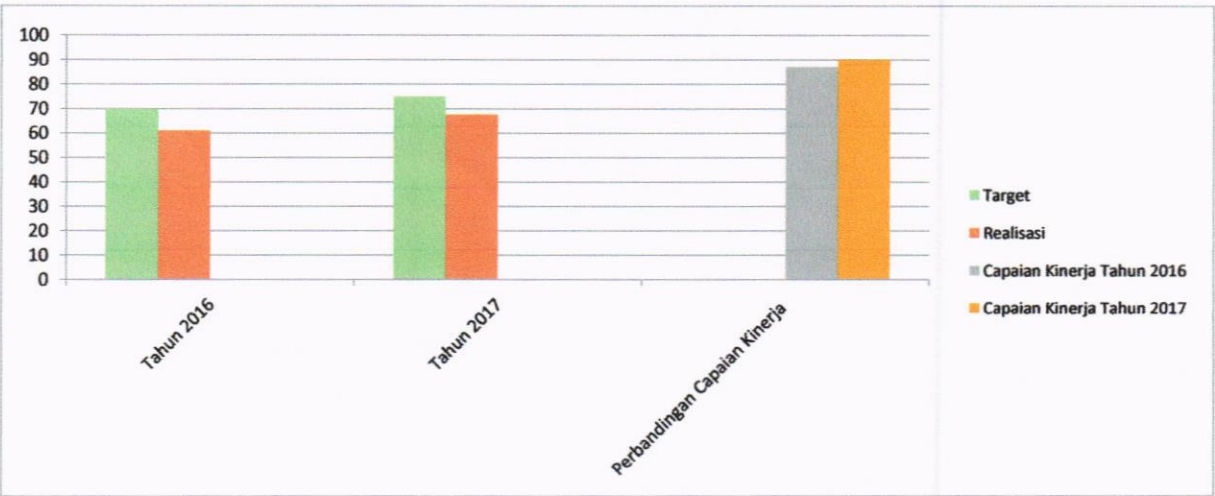
Analisis pencapaian sasaran meningkatnya kualitas infrastruktur jaringan irigasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

• Pencapaian indikator Persentase Jaringan Irigasi Dalam Kondisi Baik

Pada tahun 2017 panjang jaringan irigasi keseluruhan adalah 24,73 Km dimana 16,70 Km adalah panjang jaringan irigasi dalam kondisi baik.

Dari target yang ditetapkan pada indikator ini sebesar 75%, dengan realisasi kinerja 67,53% maka capaian kinerja pada indikator ini sebesar 90,04% atau bernilai baik.

Pencapaian Indikator sasaran ini dapat dilihat pada grafik berikut ini:



Dan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan rasio panjang jaringan irigasi dalam kondisi baik terus menerus dilakukan untuk membuka akses percepatan pertumbuhan ekonomi dan mengaliri areal persawahan masyarakat.

Realiasi kinerja tahun 2017 sebesar 67,53% dibandingkan dengan Target Akhir Renstra sebesar 90%, maka capaian kinerja terhadap target tahun akhir RPJMD adalah 90,04%

Pencapaian Sasaran Meningkatnya kualitas Infrastruktur Jaringan Irigasi dilaksanakan dengan Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan lainnya Rp. 5.068.378.000,-.

3.1.10. Realisasi Anggaran.

Realisasi anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kotamobagu pada tahun 2017 dalam mewujudkan kinerja dinas sesuai perjanjian kinerja di jabarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel Realisasi Anggaran

No	Sasaran	Program	Anggaran	Realisasi Anggaran	% Capaian Anggaran
1	Meningkatnya kualitas infrastruktur jaringan irigasi	Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan lainnya	5.068.378.000,00	4.917.513.550,00	97,02

BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Tahun 2017 adalah untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja Dinas kepada Pemerintah Kota Kotamobagu . Dengan demikian, pelaporan LAKIP ini merupakan sarana bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kota Kotamobagu untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang sudah dicapai dan bagaimana proses pencapaiannya berkaitan dengan mandat yang diterima.

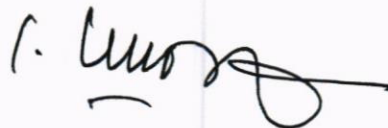
Dilain pihak bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kota Kotamobagu sebagai penerima amanah selain sebagai media pertanggungjawaban atas amanah yang diterima, LAKIP merupakan umpan balik untuk mengetahui seberapa jauh prestasi yang berhasil diraih, sehingga dapat membantu dalam mengambil keputusan serta untuk keperluan lain dalam peningkatan kinerja dimasa yang akan datang. Berdasarkan hasil pengukuran evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja yang dilakukan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kota Kotamobagu menunjukkan bahwa pencapaian indikator kinerja seluruhnya dikategorikan Berhasil, sehingga dengan capaian seperti itu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kota Kotamobagu berhasil dalam Visinya yaitu : **"Tersedianya Insfrastruktur Pekerjaan Umum yang handal dan bermanfaat secara berkelanjutan serta berbasis tata ruang untuk mendorong terwujudnya Kota Kotamobagu sebagai Kota Model Jasa di Kawasan Bolaang Mongondow Raya menuju masyarakat sejahtera, berbudaya dan berdaya saing."**

Demikian LAKIP Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2017 ini disusun agar dapat menjadikan komitmen bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kota Kotamobagu sebagai pemegang amanah dan stakeholders sebagai pemberi amanah untuk bersama-sama menciptakan good governance.

Akhirnya semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2017 ini dapat bermanfaat untuk lebih meningkatkan kinerja kita dimasa yang akan datang.

Kotamobagu, Maret 2018

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KOTA KOTAMOBAGU



Ir. SANDE DODO, MT
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620306 199403 1 007