



# TINDAK LANJUT REKOMENDASI SAKIP TAHUN SEBELUMNYA (TAHUN 2024) PADA DINAS PEKERJAAN UMUM



**BerAKHLAK**  **bangga melayani bangsa**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif





# Rekomendasi 1

memperhatikan tahapan SOP penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku



# Tindak Lanjut Rekomendasi 1

## 1. Menggunakan SOP sebagai panduan dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan

Dinas PU telah memiliki SOP Penyusunan Dokumen Perencanaan



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
Jl. Jend. Gatot Subroto No. III - 5 PURWOKERTO 53114  
Telp.(0281) 637038 Fax. (0281) 638027

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KABUPATEN BANYUMAS

NOMOR : 050/ 00177 / 2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA  
KERJA (RENJA) DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KABUPATEN BANYUMAS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik maka perlu disusun Standar Operasioal Prosedur (SOP) dari seluruh pelayanan yang diberikan;

b. bahwa perlu menetapkan Standar Operasioal Prosedur (SOP) dengan keputusan Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);

3. Peraturan pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standart Pelayanan;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standart Pelayanan;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1

PROSEDUR : PENYUSUNAN RENJA DINAS

| No. | Kegiatan                     | Pelaksana    |            |               |          |      | Mutu Baku   |                                  |                                                 | Keterangan |
|-----|------------------------------|--------------|------------|---------------|----------|------|-------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|------------|
|     |                              | Kepala Dinas | Sekretaris | Seluruh Kabid | Kasubag. | Staf | Kelengkapan | Waktu                            | Output                                          |            |
|     | Surat Edaran Sekda           |              |            |               |          |      | 1 jam       | Disposisi SE                     |                                                 |            |
|     | Surat Edaran Sekda           |              |            |               |          |      | 2 jam       | Pendistribusian SE               |                                                 |            |
|     | Surat Edaran Sekda           |              |            |               |          |      | 3 hari      | Bahan Penyusunan RENJA           |                                                 |            |
|     | Bahan penyusunan RENJA Dinas |              |            |               |          |      | 30 menit    | Disposisi bahan penyusunan RENJA |                                                 |            |
|     | Bahan penyusunan RENJA Dinas |              |            |               |          |      | 5 hari      | Bahan Konsep RENJA Dinas         |                                                 |            |
|     | Bahan konsep RENJA Dinas     |              |            |               |          |      | 2 hari      | Konsep RENJA Dinas               |                                                 |            |
|     | Konsep RENJA Dinas           |              |            |               |          |      | 1 hari      | Konsep RENJA Dinas hasil periksa | Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan |            |
|     | Konsep RENJA Dinas           |              |            |               |          |      | 1 hari      | Konsep RENJA Dinas hasil periksa | Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan |            |
|     | Konsep RENJA Dinas           |              |            |               |          |      | 1 hari      | RENJA DINAS                      |                                                 |            |
|     | RENJA Dinas                  |              |            |               |          |      |             |                                  | Berlanjut ke SOP Pengurusan Surat Keluar        |            |



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
Jl. Jend. Gatot Subroto No. III - 5 PURWOKERTO 53116  
Telp.(0281) 637038 Fax. (0281) 638027

**DINAS DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS**

**SEKRETARIAT**

**SUB BAGIAN PERENCANAAN**

NOMOR SOP

TANGGAL PEMBUATAN

TANGGAL REVISI

TANGGAL EFEKTIF

DISAHKAN OLEH

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS**

**Ir. IKAWADI, CES**  
NIP. 19640418 199103 1 007

**PENYUSUNAN RENJA DINAS**

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah.

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaga Negara Nomor 5234).

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4358).

4. 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 (Berita Negara RI Tahun 2011 Nomor 517).

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi unit kerjanya.

2. Menguasai penggunaan komputer.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Surat Edaran Sekda.

2. Konsep RENJA.

**PERINGATAN :**

Penyusunan RENJA akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Database Kasubag. Perencanaan.



# Tindak Lanjut Rekomendasi 1

## 2. Membentuk Tim Penyusun Renja

Untuk memastikan Renja disusun sesuai ketentuan dan mengacu SOP yang ada, maka dibentuk Tim penyusun Renja

| <div><div><div></div><div>Jl. Jend. Gatot Subroto No. III-5 Purwokerto, Banyumas, Jawa Tengah Kode Pos 53114<br/>Telp.(0281) 637036, Faksimile (0281) 638027<br/>Laman : dpu.banyumaskab.go.id, Pos-el : dpu@banyumaskab.go.id</div></div><div><div>KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM<br/>KABUPATEN BANYUMAS<br/>NOMOR 050/ /2024</div><div>TENTANG</div><div>PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN<br/>DOKUMEN RENCANA KERJA (RENJA)<br/>DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS<br/>TAHUN ANGGARAN 2025</div><div>KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM<br/>KABUPATEN BANYUMAS,</div></div></div> | <p>usunan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum paten Banyumas Tahun 2025.</p> <p>sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU punyai tugas sebagai berikut</p> <p>menyusun Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum abupaten Banyumas Tahun 2025;</p> <p>menyiapkan berbagai instrumen yang dibutuhkan ntuk menunjang pelaksanaan rencana kerja tersebut ada butir a;</p> <p>melakukan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraanencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupatenanyumas Tahun 2025</p> <p>Mengadministrasikan dan melaporkan hasil Rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas ahun 2025.</p> <p>an tugas Tim Penyusun Rencana Kerja Dinas rjaan Umum Kabupaten Banyumas Tahun 2025 gaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas gaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini.</p> <p>Penyusun Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum ipaten Banyumas Tahun 2025 dalam melaksanakan s sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA anggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum ipaten Banyumas.</p> <p>la biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan libebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja rah Kabupaten Banyumas.</p> <p>utusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, gan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat lirluan akan diadakan pembetulan sebagaimana tinya.</p> <div>Ditetapkan di Purwokerto<br/>pada tanggal 17 Januari 2024</div> <div><div>KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM<br/>KABUPATEN BANYUMAS</div><div>KRESNAWAN WAHYU KRISTOYO</div></div> | <div>Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas</div> <div>Nomor : / /2024<br/>Tanggal : Januari 2024</div> <div>TIM PENYUSUN<br/>KUMEN RENCANA KERJA (RENJA)<br/>PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS</div> <table><tr><th>DINAS</th><th>JABATAN PADA TIM</th><th>KETERANGAN</th></tr><tr><td></td><td>(3)</td><td>(4)</td></tr><tr><td></td><td>Ketua Tim</td><td></td></tr><tr><td></td><td>Sekretaris Tim</td><td></td></tr><tr><td>se dan Bina</td><td>Koordinator Kelompok Kerja</td><td>Kelompok Kerja I</td></tr><tr><td>maian dan</td><td>Koordinator Kelompok Kerja</td><td>Kelompok Kerja II</td></tr><tr><td>araan dan</td><td>Koordinator Kelompok Kerja</td><td>Kelompok Kerja III</td></tr><tr><td>n Irigasi</td><td>Koordinator Kelompok Kerja</td><td>Kelompok Kerja IV</td></tr><tr><td>an</td><td>Koordinator Kelompok Kerja</td><td>Kelompok Kerja V</td></tr><tr><td>ili Muda</td><td>Anggota</td><td>Sesuai Kelompok Kerja yang ada di Bidang</td></tr><tr><td>a</td><td>Anggota</td><td>Sekretariat</td></tr><tr><td></td><td>Anggota</td><td>Sekretariat</td></tr><tr><td></td><td>Anggota</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Sekretariat</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Sekretariat</td></tr><tr><td>ogram dan</td><td>Anggota</td><td>Sekretariat</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Sekretariat</td></tr><tr><td>aian</td><td></td><td>Sekretariat</td></tr></table> <div><div>KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM<br/>KABUPATEN BANYUMAS</div><div>KRESNAWAN WAHYU KRISTOYO</div></div> | DINAS | JABATAN PADA TIM | KETERANGAN |  | (3) | (4) |  | Ketua Tim |  |  | Sekretaris Tim |  | se dan Bina | Koordinator Kelompok Kerja | Kelompok Kerja I | maian dan | Koordinator Kelompok Kerja | Kelompok Kerja II | araan dan | Koordinator Kelompok Kerja | Kelompok Kerja III | n Irigasi | Koordinator Kelompok Kerja | Kelompok Kerja IV | an | Koordinator Kelompok Kerja | Kelompok Kerja V | ili Muda | Anggota | Sesuai Kelompok Kerja yang ada di Bidang | a | Anggota | Sekretariat |  | Anggota | Sekretariat |  | Anggota |  |  |  | Sekretariat |  |  | Sekretariat | ogram dan | Anggota | Sekretariat |  |  | Sekretariat | aian |  | Sekretariat | <table><tr><th>ABATAN DALAM TIM</th><th>URAIAN TUGAS</th></tr><tr><td></td><td>dibutuhkan dalam mendukung proses penyusunan dokumen;<br/>2. membantu mengoordinasikan dan mengkomunikasikan proses penyusunan dokumen dengan pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan dokumen;<br/>3. mengompilasi serta memperbaiki format dan bentuk hasil tulisan (bukan substansi tulisan) dari masing-masing kelompok kerja ke dalam format dokumen yang telah diatur dan disepakati;<br/>4. mengumpulkan, menyediakan, mengolah serta menganalisis data dan informasi serta evaluasi sesuai dengan yang dibutuhkan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas Tahun 2025; dan<br/>5. membantu menyajikan hasil dokumen dalam bentuk paparan atau media lain dan mempublikasikan atau mendistribusikan dokumen dengan tujuan penyebarluasan dokumen.</td></tr></table> <div><div>KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM<br/>KABUPATEN BANYUMAS</div><div>KRESNAWAN WAHYU KRISTOYO</div></div> | ABATAN DALAM TIM | URAIAN TUGAS |  | dibutuhkan dalam mendukung proses penyusunan dokumen;<br>2. membantu mengoordinasikan dan mengkomunikasikan proses penyusunan dokumen dengan pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan dokumen;<br>3. mengompilasi serta memperbaiki format dan bentuk hasil tulisan (bukan substansi tulisan) dari masing-masing kelompok kerja ke dalam format dokumen yang telah diatur dan disepakati;<br>4. mengumpulkan, menyediakan, mengolah serta menganalisis data dan informasi serta evaluasi sesuai dengan yang dibutuhkan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas Tahun 2025; dan<br>5. membantu menyajikan hasil dokumen dalam bentuk paparan atau media lain dan mempublikasikan atau mendistribusikan dokumen dengan tujuan penyebarluasan dokumen. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|------------|--|-----|-----|--|-----------|--|--|----------------|--|-------------|----------------------------|------------------|-----------|----------------------------|-------------------|-----------|----------------------------|--------------------|-----------|----------------------------|-------------------|----|----------------------------|------------------|----------|---------|------------------------------------------|---|---------|-------------|--|---------|-------------|--|---------|--|--|--|-------------|--|--|-------------|-----------|---------|-------------|--|--|-------------|------|--|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DINAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | JABATAN PADA TIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ketua Tim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sekretaris Tim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| se dan Bina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Koordinator Kelompok Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kelompok Kerja I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| maian dan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Koordinator Kelompok Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kelompok Kerja II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| araan dan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Koordinator Kelompok Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kelompok Kerja III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| n Irigasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Koordinator Kelompok Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kelompok Kerja IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| an                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Koordinator Kelompok Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kelompok Kerja V                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ili Muda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Anggota                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sesuai Kelompok Kerja yang ada di Bidang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Anggota                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sekretariat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Anggota                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sekretariat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Anggota                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sekretariat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sekretariat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ogram dan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Anggota                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sekretariat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sekretariat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| aian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sekretariat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ABATAN DALAM TIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | URAIAN TUGAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | dibutuhkan dalam mendukung proses penyusunan dokumen;<br>2. membantu mengoordinasikan dan mengkomunikasikan proses penyusunan dokumen dengan pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan dokumen;<br>3. mengompilasi serta memperbaiki format dan bentuk hasil tulisan (bukan substansi tulisan) dari masing-masing kelompok kerja ke dalam format dokumen yang telah diatur dan disepakati;<br>4. mengumpulkan, menyediakan, mengolah serta menganalisis data dan informasi serta evaluasi sesuai dengan yang dibutuhkan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas Tahun 2025; dan<br>5. membantu menyajikan hasil dokumen dalam bentuk paparan atau media lain dan mempublikasikan atau mendistribusikan dokumen dengan tujuan penyebarluasan dokumen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                  |            |  |     |     |  |           |  |  |                |  |             |                            |                  |           |                            |                   |           |                            |                    |           |                            |                   |    |                            |                  |          |         |                                          |   |         |             |  |         |             |  |         |  |  |  |             |  |  |             |           |         |             |  |  |             |      |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |





## Rekomendasi 2

mengoptimalkan internalisasi perencanaan kinerja dengan kinerja yang ingin dicapai kepada seluruh pegawai di Dinas Pekerjaan Umum;





# Tindak Lanjut Rekomendasi 2

Sosialisasi Dokumen perencanaan Kinerja melalui Website DPU agar mudah diakses oleh seluruh Pegawai DPU



**DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS**

**Pemerintah Kabupaten Banyumas**

JL. Jend Gatot Subroto III-5 Purwokerto

Kode Pos 53116

Telp. (0281) 637038

Faks. (0281) 638027

HOME

POTENSI

PROFIL

GALERI

PPID

MONEV KEGIATAN

MENU PUBLIK

BERITA

JALAN KABUPATEN

DATA JALAN

search

FILE DOWNLOAD

PERBUP BANYUMAS NOMOR 22 TAHUN 2016

RENJA DPU 2023 Perubahan-Full Lampiran

Renstra DPU 2024-2026 TTD

RENAKSI DPU Tahun 2024

Evaluasi RTP Risiko Strategis 2023

Evaluasi RTP Risiko Operasional 2023

Perbup no 64 tahun 2010. SPIP

POPULAR

TERBARU

SKPD

**Adminstrasi Teknik 2019**  
Selasa, 21 Mei 2019

**Perencanaan Pembangunan Penyedia Embung Tlaga Kumpe di**  
22 04 2015 07:58:25

**Sambutan Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga**  
12 02 2014 11:52:24

FILE DOKUMEN  
PERENCANAN KINERJA DPU





# Tindak Lanjut Rekomendasi 2

Melaksanakan Rapat Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan sebagai Upaya harmonisasi tahap perencanaan dan tahap pelaksanaan



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
DINAS PEKERJAAN UMUM

Jl. Jend. Gatot Subroto No. III - 5, Banyumas, Jawa Tengah Kode Pos 53116  
Telp. (0281) 637038 Faksimile (0281) 638027  
Laman : dpu.banyumaskab.co.id, Pos-el : dinaspubanyumas@gmail.com

Purwokerto, 16 Desember 2024

Nomor : 005 / 38943 / 2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1  
Hal : Undangan

Kepada  
Yth :  
1. Daftar Terlampir  
di –  
Tempat

Mengharap kehadiran bapak/ibu pada pertemuan yang akan diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

Hari/Tanggal : Rabu, 18 Desember 2024  
Pukul : 10.00 WIB s/d selesai  
Tempat : TeAming x Auntie  
Jl. Gn. Muria No. 71, Grendeng, Kec. Purwokerto Utara

Acara : Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2025  
Catatan : Dimohon untuk hadir tepat waktu

Demikian untuk menjadi periksa dan atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

an. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KABUPATEN BANYUMAS  
SEKRETARIS

  
KHELMY TIBYANI, ST., MT  
Pembina Tk. I  
NIP. 19750113 200312 1 004

Tembusan:

Arsip (Perencanaan)





# Tindak Lanjut Rekomendasi 2

Dinas PU juga telah Menyusun rencana mutasi, rotasi dan promosi berdasarkan penilaian SKP



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
DINAS PEKERJAAN UMUM  
Jl. Jend. Gatot Subroto No. III - 5 PURWOKERTO 53116  
Telp. (0281) 637038 Fax. (0281) 638027

## SURAT PENUGASAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS

Nomor : 820 / 01202 / 2024

- Menimbang :
- bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan dalam rangka menambah / meningkatkan pengalaman, kemampuan serta pembinaan karier Pegawai di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas, dipandang perlu untuk diadakan penataan personil / mutasi pegawai;
  - bahwa penataan personil dimaksud perlu ditetapkan dengan Surat Penugasan Kepala Dinas

### MENUGASKAN

## Mutasi / Rotasi Pegawai

Penugasan ini;

- Surat Penugasan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab;
- Surat Penugasan ini diberikan kepada masing-masing pegawai yang bersangkutan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan dikemudian hari.

Ditetapkan di : Purwokerto  
Pada tanggal : 15 Januari 2023

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KABUPATEN BANYUMAS

KRESNAWAN WAHYU KRISTOYO, ST.M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP : 19671229 199002 1 002

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

- Kepala BKDD Kab. Banyumas (sebagai laporan);
- Sekretaris dan para Kabid di lingkungan DPU Kab.Bms;
- Para Kepala Unit pada DPU Kab.Banyumas ;
- Arsip.

### BERITA ACARA

Pada hari ini, Senin, tanggal dua puluh dua, bulan April, tahun dua ribu dua puluh empat, kami masing-masing:

- Nama : Kuswati, SE, M.Si  
NIP : 19780827 199803 2 003  
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Banyumas  
yang selanjutnya disebut Pihak Pertama
- Nama : Khelmy Tibyani, ST.MT.  
NIP : 19750113 200312 1 004  
Jabatan : Sekretaris DPU Kabupaten Banyumas  
yang selanjutnya disebut Pihak Kedua

Selanjutnya disebut Pihak Pertama dan Pihak Kedua, telah melaksanakan desk penyusunan analisis jabatan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Pihak kedua telah menyusun usulan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN di DPU Kab. Banyumas, berdasarkan/mempertimbangkan:
  - Jabatan struktural. Jumlah dan sebaran sesuai dengan Perbub OTK masing-masing Perangkat Daerah.
  - Jabatan Fungsional yang sudah memperoleh rekomendasi. Jumlah dan jenjang sesuai rekomendasi dan sebaran berdasarkan distribusi dari Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagai pembina teknis JF.
  - Jabatan Fungsional yang belum memperoleh rekomendasi. Jumlah, jenjang, sebaran sesuai dengan kondisi eksisting.
  - Jabatan Pelaksana. Nomenklatur berdasarkan Kepmenpan RB Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah, dengan memperhatikan:
    - Untuk PNS mempertimbangkan nomenklatur, kelas jabatan dan kualifikasi pendidikan pemangku jabatan eksisting.
    - Usulan formasi PPPK 2024 jabatan pelaksana.
    - Mewadahi kebutuhan penataan pegawai Non ASN.
- Usulan tersebut tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
- Pihak Pertama memiliki kewenangan untuk mengubah seluruh atau sebagian usulan tersebut menyesuaikan perubahan Peraturan Perundang-undangan.
- Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

| Keputusan Bupati Banyumas Nomor 060/302/Tahun 2023 |                              |               |           | Usulan Perubahan |  |  |  |
|----------------------------------------------------|------------------------------|---------------|-----------|------------------|--|--|--|
| No                                                 | Nama Jabatan                 | Jabatan       | Kebutuhan | Bezetting        |  |  |  |
| 1                                                  | DPU                          |               |           |                  |  |  |  |
| 1                                                  | Kepala Dinas                 | Pratama       | 1         | 1                |  |  |  |
| 2                                                  | Sekretaris Dinas             | Administrator | 1         | 1                |  |  |  |
| 3                                                  | Penelaah Teknis Kebijakan    | Pelaksana     | 2         | 0                |  |  |  |
| 4                                                  | Pengadministrasi Perkantoran | Pelaksana     | 2         | 1                |  |  |  |
| 5                                                  | Perencana - Ahli Muda        | Fungsional    | 1         | 0                |  |  |  |
| 6                                                  | Kepala Sub Bagian Umum dan   | Pengawas      | 1         | 0                |  |  |  |
| 7                                                  | Penelaah Teknis Kebijakan    | Pelaksana     | 1         | 0                |  |  |  |
| 8                                                  | Pengolah Data dan Informasi  | Pelaksana     | 3         | 0                |  |  |  |
| 9                                                  | Pengadministrasi Perkantoran | Pelaksana     | 9         | 0                |  |  |  |
| 10                                                 | Penata Layanan Operasional   | Pelaksana     | 11        | 0                |  |  |  |

|        |                                              |           |     |     |
|--------|----------------------------------------------|-----------|-----|-----|
| 2      | Kepala Sub Bagian Tata Usaha                 | Pengawas  | 1   | 1   |
| 3      | Pengadministrasi Perkantoran                 | Pelaksana | 1   | 0   |
| 4      | Petugas Operasi dan Pemeliharaan             | Pelaksana | 4   | 3   |
| 5      | Pengelola Umum Operasional                   | Pelaksana | 2   | 0   |
| 6      | Operator layanan Operasional                 | Pelaksana | 4   | 0   |
| IX     | Laboratorium Konstruksi dan Peralatan        |           |     |     |
| 1      | Kepala Laboratorium Konstruksi dan Peralatan | Pengawas  | 1   | 1   |
| 2      | Penelaah Teknis Kebijakan                    | Pelaksana | 1   | 0   |
| 3      | Teknisi Sarana dan Prasarana                 | Pelaksana | 2   | 0   |
| 4      | Teknisi Laboratorium                         | Pelaksana | 8   | 8   |
| 5      | Operator Alat Berat                          | Pelaksana | 7   | 7   |
| 6      | Pengadministrasi Perkantoran                 | Pelaksana | 3   | 3   |
| 7      | Operator Laboratorium                        | Pelaksana | 2   | 1   |
| 8      | operator layanan operasional                 | Pelaksana | 4   | 3   |
| 9      | Pengelola Layanan Operasional                | Pelaksana | 1   | 1   |
| 10     | Pengelola Umum Operasional                   | Pelaksana | 2   | 0   |
| Jumlah |                                              |           | 271 | 141 |

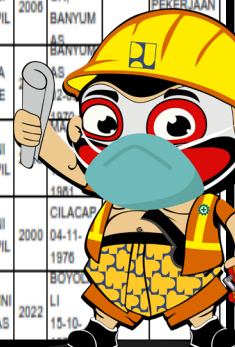
| Nama                     | Pihak         | Tanda Tangan |
|--------------------------|---------------|--------------|
| 1 Kuswati, SE, M.Si      | Pihak Pertama | 1.           |
| 2 Khelmy Tibyani, ST.MT. | Pihak Kedua   | 2.           |

#### Keterangan Pengisian:

- Kolom Jenis Jabatan, diisi dengan memilih jenis jabatan : JPT Pratama/Administrator/Pengawas/Fungsional/Pelaksana
- Kolom Bezetting, hanya diisi jumlah PNS dan PPPK

DAFTAR URUT KEPANGKATAN  
PNS DI DINAS PEKERJAAN UMUM  
GOLONGAN RUANG : Ia SAMPAI DENGAN IV/e  
KEADAAN : 07 JUNI 2024  
TOTAL PNS : 132 ORANG

| NO URUT |    | NAMA PEGAWAI<br>NOMOR INDIK PEGAWAI                 | PANGKAT<br>G/RAKHIR<br>TMT | JABATAN<br>NAMA JABATAN<br>TMT                                                                        | MKER<br>TH<br>BL |    | LAT. JABATAN<br>NAMA<br>TGL LULUS |     | JAM           | TINGKAT PENDIDIKAN                   | PENDIDIKAN<br>JURUSAN<br>AN<br>TGL LULUS | TEM<br>LAHIR<br>TGL LAHIR        | CAT<br>MUT<br>KEPEG | UNIT KERJA |
|---------|----|-----------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|-----------------------------------|-----|---------------|--------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|------------|
| 1       | 2  | 3/4                                                 | 5/6                        | 7/8                                                                                                   | 9                | 10 | 11/12                             | 13  | 14            | 15                                   | 16                                       | 17/18                            | 19                  | 20         |
| 1       | 1  | KRESNAWAN WAHYU KRISTOYO<br>NIP. 196712291990021002 | IV/c<br>01-04-2024         | KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM<br>03-02-2022                                                             | 33               | 00 | DIKPM TK. III<br>2009-01-22       | 396 | PASCA SARJANA | ILMU<br>ADMINI<br>STRAS<br>I<br>2004 | SEMARA<br>NG<br>29-12-<br>1967           | DINAS<br>PEKERJAA<br>UMUM        |                     |            |
| 2       | 1  | KHELMY TIBYANI<br>NIP. 197501132003121004           | IV/b<br>01-04-2024         | SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM<br>22-09-2023                                                         | 20               | 06 | PKA (ES. III)<br>2021-09-16       | 797 | PASCA SARJANA | TEKNI<br>K SIPIL<br>2007             | PURWOK<br>ERTO<br>13-01-<br>1975         | DINAS<br>PEKERJAA<br>UMUM        |                     |            |
| 3       | 1  | ARI SUKRANINGRUM<br>NIP. 197303162003122004         | IV/a<br>01-10-2020         | KEPALA BIDANG DRAINASE DAN BINA JASA<br>KONSTRUKSI<br>04-01-2021                                      | 22               | 05 | DIKPM TK. IV<br>2012-12-19        | 318 | PASCA SARJANA | ILMU<br>ADMINI<br>STRAS<br>I<br>2021 | BANYUM<br>AS<br>16-03-<br>1973           |                                  |                     |            |
| 4       | 2  | SUMYANTI HANAFI<br>NIP. 197606252005012012          | IV/a<br>01-04-2021         | TEKNIK PENGAIRAN AHLI MUDA<br>29-12-2021                                                              | 19               | 05 |                                   |     | PASCA SARJANA | TEKNI<br>K<br>PERTA<br>MBAN<br>2012  | Ngofakia<br>a<br>25-06-<br>1976          |                                  |                     |            |
| 5       | 3  | RIYATNO<br>NIP. 196806161990031005                  | IV/a<br>01-10-2021         | KEPALA BIDANG PEMELIHARAAN DAN<br>MONITORING EVALUASI JALAN<br>04-01-2021                             | 29               | 03 | PKA (ES. III)<br>2021-09-16       | 797 | SARJANA       | TEKNI<br>K SIPIL<br>2010             | BANYUM<br>AS<br>16-06-<br>1968           |                                  |                     |            |
| 6       | 4  | NAZULA WARDAH<br>NIP. 198203052006042005            | IV/a<br>01-04-2022         | DUK Dinas PU                                                                                          |                  |    |                                   |     |               | PASCA SARJANA                        | TEKNI<br>K SIPIL<br>2011                 | Kulonprog<br>o<br>05-03-<br>1982 |                     |            |
| 7       | 5  | IMAM WIBOWO<br>NIP. 198011162005021005              | IV/a<br>01-04-2023         | 13-06-2022                                                                                            | 19               | 04 | 2015-12-09                        | 321 | SARJANA       | TEKNI<br>K SIPIL<br>2003             | PURWOK<br>ERTO<br>16-11-<br>1980         |                                  |                     |            |
| 8       | 1  | SRI MURDIANI SOFIATUN<br>NIP. 196705251994032005    | IIId<br>01-04-2005         | KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN<br>26-11-2021                                                              | 30               | 03 | ADUM<br>1999-10-14                | 250 | SARJANA       | EKON<br>OMI<br>DAN<br>1991           | MADELA<br>NG<br>25-05-<br>1967           | DINAS<br>PEKERJAA<br>UMUM        |                     |            |
| 9       | 2  | RUSWANTO<br>NIP. 196706251989031004                 | IIId<br>01-04-2014         | TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN AHLI MUDA<br>29-12-2021                                                     | 30               | 03 |                                   |     | SARJANA       | TEKNI<br>K SIPIL<br>2011             | BANYUM<br>AS<br>25-06-<br>1967           |                                  |                     |            |
| 10      | 3  | KRISTANTO<br>NIP. 197309152003121002                | IIId<br>01-04-2014         | KEPALA UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN<br>IRIGASI WILAYAH JATILAWANG<br>04-01-2021                        | 22               | 05 | DIKPM TK. IV<br>2009-11-12        | 318 | SARJANA       | TEKNI<br>K SIPIL<br>2003             | BANYUM<br>AS<br>15-09-<br>1973           | DINAS<br>PEKERJAA<br>UMUM        |                     |            |
| 11      | 4  | HERY JATMIKO<br>NIP. 197202162005011006             | IIId<br>01-04-2017         | KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR DAN<br>IRIGASI<br>13-01-2023                                            | 19               | 05 | PRAJABATAN                        |     | SARJANA       | TEKNI<br>K SIPIL<br>1998             | PURWOK<br>ERTO<br>15-02-<br>1972         |                                  |                     |            |
| 12      | 5  | AGUS WIBOWO<br>NIP. 196708031990091001              | IIId<br>01-10-2017         | KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN<br>KEPEGAWAIAN<br>01-09-2020                                               | 28               | 09 | DIKPM TK. IV<br>2014-10-30        | 321 | SARJANA       | MANA<br>GEME<br>NT<br>2008           | PURWOK<br>ERTO<br>03-08-<br>1967         | DINAS<br>PEKERJAA<br>UMUM        |                     |            |
| 13      | 6  | LASIM<br>NIP. 196903041990091002                    | IIId<br>01-10-2017         | KEPALA UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN<br>IRIGASI WILAYAH SOKARAJA<br>13-06-2022                          | 28               | 09 | DIKPM TK. IV<br>2014-10-30        | 321 | SARJANA       | TEKNI<br>K SIPIL<br>2006             | BANYUM<br>AS<br>04-03-<br>1969           | DINAS<br>PEKERJAA<br>UMUM        |                     |            |
| 14      | 7  | YUDI ARYANTO<br>NIP. 197205181998031006             | IIId<br>01-04-2020         | KEPALA UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN<br>IRIGASI WILAYAH BANYUMAS<br>26-11-2021                          | 26               | 07 | DIKPM TK. IV<br>2014-10-30        | 321 | SARJANA       | TEKNI<br>K SIPIL<br>2006             | KALBAS<br>OR,<br>BANYUM<br>AS<br>1967    | DINAS<br>PEKERJAA<br>UMUM        |                     |            |
| 15      | 8  | SARIF ASHARI<br>NIP. 197009021992101002             | IIId<br>01-10-2020         | KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD<br>PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH<br>CILONGOK<br>26-08-2019 | 26               | 08 | DIKPM TK. IV<br>2014-10-30        | 893 | SARJANA       | MANA<br>GEME<br>NT<br>2008           | BANYUM<br>AS<br>12-02-<br>1972           |                                  |                     |            |
| 16      | 9  | ARIS AFANDI<br>NIP. 198104122006041006              | IIId<br>01-04-2021         | KEPALA UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN<br>IRIGASI WILAYAH PURWOKERTO<br>26-11-2021                        | 18               | 02 | PRAJABATAN                        |     | PASCA SARJANA | TEKNI<br>K SIPIL<br>2006             | CILACAP<br>04-11-<br>1981                |                                  |                     |            |
| 17      | 10 | EDY FURYANTO<br>NIP. 197611042009031001             | IIId<br>01-04-2021         | KEPALA UPTD PEMELIHARAAN JALAN DAN<br>IRIGASI WILAYAH SUMPILUH<br>26-08-2019                          | 15               | 03 | PKP (ES. IV)<br>2021-07-02        | 830 | SARJANA       | TEKNI<br>K SIPIL<br>2000             | BOYOL<br>LI<br>15-10-<br>1976            |                                  |                     |            |
| 18      | 11 | KABUL RAHARJO<br>NIP. 197710152009031004            | IIId<br>01-10-2021         | TEKNIK PENGAIRAN AHLI MUDA<br>29-12-2021                                                              | 18               | 05 |                                   |     | PASCA SARJANA | ILMU<br>ADMINI<br>STRAS<br>I<br>2022 | 15-10-<br>1977                           |                                  |                     |            |





# Rekomendasi 3

memperhatikan dan memanfaatkan hasil analisis perbaikan kinerja dalam pengambilan keputusan



# Tindak Lanjut Rekomendasi 3

Dinas PU mengukur Pencapaian Indikator Kinerja secara periodik dan membandingkan Tingkat ketercapaiannya terhadap dokumen perencanaan

OPD

[10303001] DINAS PEKERJAAN UMUM

TAHAPAN

PERUBAHAN

Data Realisasi Terverifikasi

Data Realisasi Tidak Terverifikasi

Pengukuran Capaian Kinerja pada aplikasi eMonev

| #          | Sasaran                                                     | Satuan | Realisasi Kinerja Renstra S/D 2022 | Target Kinerja |       |       | Realisasi TRW 1 |          | Realisasi TRW 2 |          | Realisasi TRW 3 |          | Realisasi TRW 4 |          | Capaian Thdp |       |       |
|------------|-------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------|----------------|-------|-------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|--------------|-------|-------|
|            |                                                             |        |                                    | Renstra        | Renja | DPA   | Kinerja         | Keuangan | Kinerja         | Keuangan | Kinerja         | Keuangan | Kinerja         | Keuangan | Renstra      | Renja | DPA   |
| Sasaran. 1 | Meningkatnya ketersediaan dan kualitas infrastruktur SDA    |        |                                    |                |       |       |                 |          |                 |          |                 |          |                 |          |              |       |       |
|            | 1.1. Persentase luas kawasan rawan longsor yang diamankan   | %      | 52.31                              | 54             | 54    | 54    | 52.78           | 0        | 53.9            | 0        | 54.43           | 0        | 55.43           | 0        | 67.52        | 67.52 | 67.52 |
|            | 1.2. Persentase irigasi kabupaten dalam kondisi baik        | %      | 80.35                              | 82.1           | 82.1  | 82.1  | 0               | 0        | 81.23           | 0        | 81.26           | 0        | 81.29           | 0        | 99.01        | 99.01 | 99.01 |
| Sasaran. 2 | Menyediakan Sistem Drainase yang memadai                    |        |                                    |                |       |       |                 |          |                 |          |                 |          |                 |          |              |       |       |
|            | 2.1. Persentase panjang jaringan drainase kondisi baik      | %      | 74.77                              | 73.22          | 73.22 | 73.22 | 75.5            | 0        | 75.7            | 0        | 75.77           | 0        | 77.61           | 0        | 106          | 106   |       |
| Sasaran. 3 | Mewujudkan dukungan Jasa Konstruksi yang berkualitas        |        |                                    |                |       |       |                 |          |                 |          |                 |          |                 |          |              |       |       |
|            | 3.1. Persentase Penyediaan Jasa Konstruksi yang berkualitas | %      | 68.81                              | 100            | 100   | 100   | 76.68           | 0        | 76.68           | 0        | 76.68           | 0        | 83.45           | 0        | 83.45        | 83.45 |       |

# Tindak Lanjut Rekomendasi 3

Dinas PU mengintegrasikan indikator kinerja Kepala Perangkat Daerah dari aplikasi RPD yang akan menjadi dasar pada dokumen perencanaan lainnya (Renja, RTP dll) maupun aplikasi pemantauan (eMonev, eSPIP, MRI dll)

DINAS PEKERJAAN UMUM

Cari

| No.                      | Nama                                                                                | Program /Kegiatan/ Subkegiatan | Pilihan | Indikator                                                       | tipe Perhitungan | Satuan | Target kondisi awal | Anggaran/ Target 2024/ Retarget | Anggaran/ Target 2025/ Retarget | Anggaran/ Target 2026/ Retarget | Target Akhir |                                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|------------------|--------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------------|
| Screenshoot Aplikasi RPD |                                                                                     |                                |         |                                                                 |                  |        |                     |                                 |                                 |                                 |              |                                   |
| 1                        | Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang |                                | Tujuan  | Kinerja infrastruktur PUPR di Dinas PU                          | progres positif  | %      | 78.232              | 79.782                          | 80.601                          | 81.419                          | 81.419       | <div><div></div><div></div></div> |
| 2                        | Meningkatnya layanan jaringan jalan                                                 |                                | Sasaran | Persentase wilayah yang terhubung jaringan jalan kondisi mantap | progres positif  | %      | 97.885              | 98.187                          | 98.489                          | 98.792                          | 98.792       | <div><div></div><div></div></div> |
| 3                        | Meningkatnya layanan jaringan jalan                                                 |                                | Sasaran | Tingkat kemantapan jalan kabupaten kota                         | progres positif  | %      | 81.249              | 84.167                          | 85.626                          | 87.085                          | 87.085       | <div><div></div><div></div></div> |
| 4                        | Meningkatnya Kondisi baik jalan kabupaten                                           | PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN  | Program | Persentase panjang jalan kabupaten dalam kondisi baik           | progres positif  | %      | 57.596              | 59.254                          | 60.083                          | 60.912                          | 60.912       | <div><div></div><div></div></div> |



# Rekomendasi 4

mengoptimalkan internalisasi SOP pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja serta hasil pengukuran kinerja kepada seluruh pegawai di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum



# Tindak Lanjut Rekomendasi 4

Dinas PU melakukan money Kinerja **melalui aplikasi** secara periodik

JADWAL EMONEV

Tahapan Masa Input

Input Realisasi TW2 (Data Per 31 Mei)

Waktu : 09 Juni 2024 s/d 14 Juni 2024

Profile

Nama

KRESNAWAN WAHYU KRISTOYO,ST, M.Si

OPD

DINAS PEKERJAAN UMUM

Level User

MONEV USER

Realisasi Keuangan

Sumber: Aplikasi Jegos 2024

Pagu : Rp. 151.413.991.815

Realisasi : Rp. 44.266.298.587    29.24/100%

Sub OPD

[103000000101] DINAS PEKERJAAN UMUM

TAHAPAN

INDUK

TRIWULAN

TRIWULAN 1

Progres Keterisian Indikator

| Indikator                           | Progres | Persentase |
|-------------------------------------|---------|------------|
| Indikator Tujuan (Triwulan 1)       | 1/1     | 100%       |
| Indikator Sasaran (Triwulan 1)      | 7/7     | 100%       |
| Indikator Program (Triwulan 1)      | 10/10   | 100%       |
| Indikator Kegiatan (Triwulan 1)     | 16/16   | 100%       |
| Indikator Sub Kegiatan (Triwulan 1) | 46/46   | 100%       |

Progres Verifikasi Indikator

| Indikator                           | Progres | Persentase |
|-------------------------------------|---------|------------|
| Indikator Tujuan (Triwulan 1)       | 1/1     | 100%       |
| Indikator Sasaran (Triwulan 1)      | 7/7     | 100%       |
| Indikator Program (Triwulan 1)      | 10/10   | 100%       |
| Indikator Kegiatan (Triwulan 1)     | 16/16   | 100%       |
| Indikator Sub Kegiatan (Triwulan 1) | 46/46   | 100%       |





# Rekomendasi 5

mengoptimalkan pelaksanaan hasil monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara berkala oleh Pimpinan





# Tindak Lanjut Rekomendasi 5

Dinas PU melakukan **rapat money Kinerja** secara periodik bersamaan dengan Acara Rapat Rutin Bulanan



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**

Jl. Jend. Gatot Subroto No.III-5 Purwokerto 53116  
Telp. (0281) 637038 Fax. (0281) 638027

Tempat, 02 Februari 2024

Nomor : 000.1.5/15/II/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Undangan

Yth. 1. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas;  
2. Para Kabid;  
3. Para Kasi/Kasubbag;  
4. Para Subkoordinator;  
5. Para Kepala UPTD;  
6. Para Kepala TU UPTD;  
7. Fungsional Tertentu;

di  
Tempat

Mengharap kehadiran Saudara pada acara yang akan diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut :

Hari/Tanggal : Selasa, 06 Januari 2024  
Waktu : 07.30 WIB s/d Selesai  
Tempat : Ruang Rapat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas  
Acara : Rapat Rutin Dinas  
Catatan : Dimohon untuk hadir tepat waktu

Demikian atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KABUPATEN BANYUMAS,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

KRESNAWAN WAHYU KRISTOYO, ST M.Si  
Pembina Tingkat I ( IV/b )  
NIP 196712291990021002

Tembusan :  
1. Arsip (Subbag Umum dan Kepegawaian)

## Rapat Rutin sebagai Media untuk Monitoring Kinerja serta Pembahasan Permasalahan





# Tindak Lanjut Rekomendasi 5

Kepala Dinas PU menggunakan aplikasi eMonev yang telah diselaraskan dengan indikator dari aplikasi RPD untuk memantau Tingkat ketercapaian Indikator secara periodik

**JADWAL EMONEV**

☒ Tahapan Masa Input  
Input Realisasi TW2 (Data Per 31 Mei 2024)  
Waktu : 09 Juni 2024 s/d 14 Juni 2024

OPD  
[10303001] DINAS PEKERJAAN UMUM

KRESNAWAN WAHYU KRISTOYO, ST, M.Si  
INDUK

OPD  
DINAS PEKERJAAN UMUM

Level User  
MONEV USER

**Realisasi Keuangan**  
Sumber: Aplikasi Jegos 2024  
Pagu : Rp. 151.413.991.815  
Realisasi : Rp. 44.266.298.587 29.24/100%

**Progres Keterisian Indikator**

| Indikator                           | Progres | Persentase |
|-------------------------------------|---------|------------|
| Indikator Tujuan (Triwulan 1)       | 1/1     | 100%       |
| Indikator Sasaran (Triwulan 1)      | 7/7     | 100%       |
| Indikator Program (Triwulan 1)      | 10/10   | 100%       |
| Indikator Kegiatan (Triwulan 1)     | 16/16   | 100%       |
| Indikator Sub Kegiatan (Triwulan 1) | 46/46   | 100%       |

**Screenshoot Aplikasi eMonev - Dashboard**

[10303001] DINAS PEKERJAAN UMUM

TAHAP

Realisasi Terverifikasi

Realisasi Tidak Terverifikasi

Screenshoot Aplikasi eMonev : Menu Isian

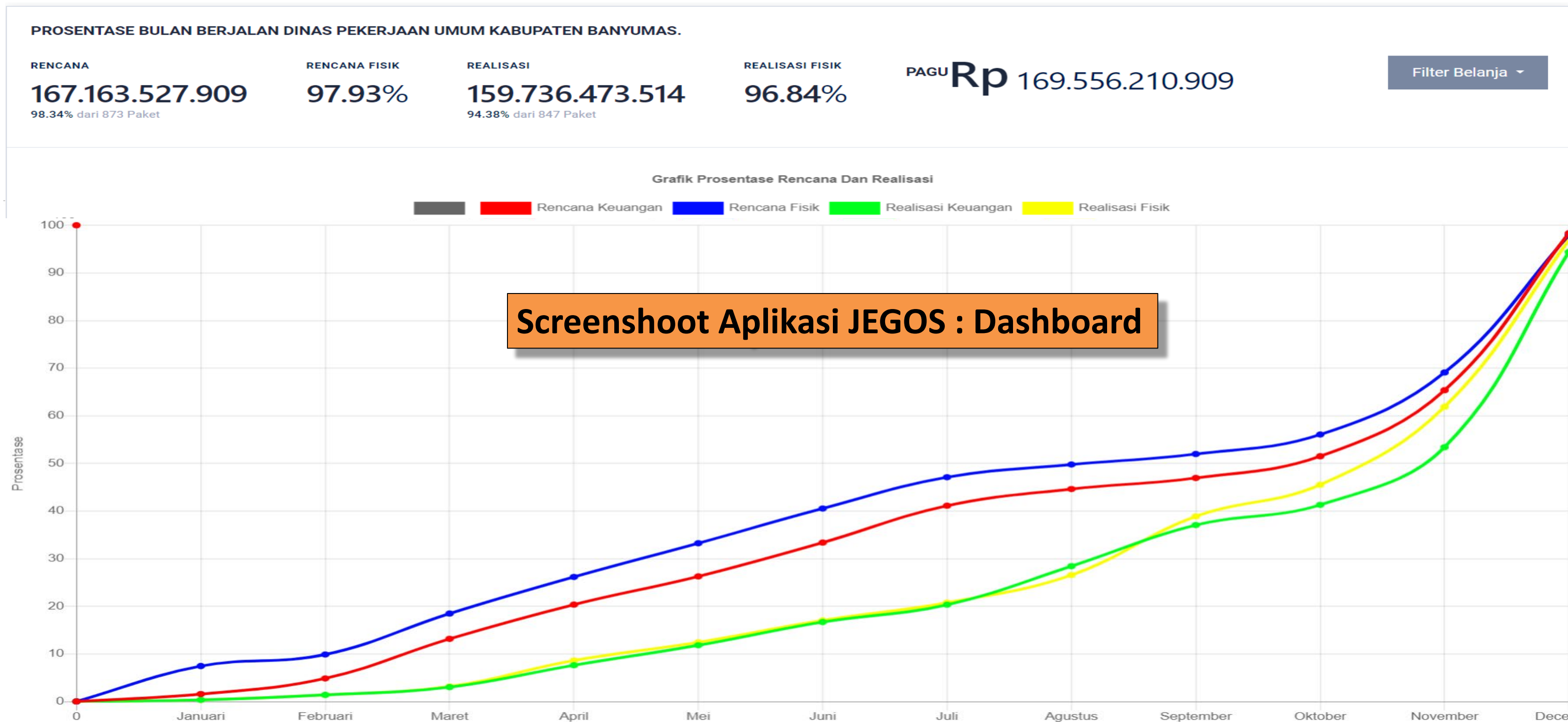
| Sasaran                                                              | Satuan | Realisasi Kinerja Renstra S/D 2023 | Target Kinerja |        |        | Realisasi TRW 1 |          | Realisasi TRW 2 |          |
|----------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------|----------------|--------|--------|-----------------|----------|-----------------|----------|
|                                                                      |        |                                    | Renstra        | Renja  | DPA    | Kinerja         | Keuangan | Kinerja         | Keuangan |
| Meningkatnya layanan jaringan jalan                                  |        |                                    |                |        |        |                 |          |                 |          |
| 1.1. Tingkat kemantapan jalan kabupaten kota                         | %      | 71.44                              | 87.085         | 84.167 | 84.167 | 71.44           | -        | -               | -        |
| TP : PROGRES POSITIF RPD                                             |        |                                    |                |        |        |                 |          |                 |          |
| 1.2. Persentase wilayah yang terhubung jaringan jalan kondisi mantap | %      | 97.885                             | 98.792         | 98.187 | 98.187 | 97.885          | -        | -               | -        |
| TP : PROGRES POSITIF RPD                                             |        |                                    |                |        |        |                 |          |                 |          |
| Meningkatnya kondisi baik jaringan irigasi                           |        |                                    |                |        |        |                 |          |                 |          |
| 2.1. Kinerja pelayanan irigasi %                                     | %      | 81.29                              | 84.82          | 82.82  | 82.82  | 81.29           | -        | -               | -        |

**Screenshoot Aplikasi eMonev : Menu Isian**



# Tindak Lanjut Rekomendasi 5

Dinas PU menggunakan aplikasi JEGOS untuk memantau capaian pelaksanaan kegiatan





# Tindak Lanjut Rekomendasi 5

Dinas PU juga telah menggunakan aplikasi **eSAKIP** untuk memantau capaian Kinerja Organisasi

**SETDA**

**ESAKIP**

E-Sakip

BACKEND

FRONTEND

168 Pengunjung bulan ini  
490 Pengunjung tahun ini

**E-OFFICE BANYUMAS**

Indikator Sasaran Rencana Kinerja Triwulan

Periode2019-2023

Nama SKPD

DINAS PEKERJAAN UMUM

20192020202120222023

SASARAN - 1

Meningkatnya ketersediaan dan kualitas infrastruktur SDA

| NO  | INDIKATOR                                                    | SATUAN | TIPE PERHITUNGAN | KATEGORI CAPAIAN | TARGET DPA 2023 | REALISASI 2023 TRW. 1 | REALISASI 2023 TRW. 2 | REALISASI 2023 TRW. 3 | REALISASI 2023 TRW. 4 | CAPAIAN (%) |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|
| 1.1 | Persentase luas kawasan rawan longsor yang diamankan<br>SIPD | %      | NON KUMULATIF    | POSITIF          | 54              | 52.78                 | 53.9                  | 54.43                 | 55.43                 | 67.52       |
| 1.2 | Persentase irigasi kabupaten dalam kondisi baik<br>SIPD      | %      | NON KUMULATIF    | POSITIF          | 82.1            | 0                     | 81.23                 | 81.26                 | 81.29                 | 99.01       |

SASARAN - 2

Menyediakan Sistem Drainase yang memadai

| NO  | INDIKATOR                                                 | SATUAN | TIPE PERHITUNGAN | KATEGORI CAPAIAN | TARGET DPA 2023 | REALISASI 2023 TRW. 1 | REALISASI 2023 TRW. 2 | REALISASI 2023 TRW. 3 | REALISASI 2023 TRW. 4 | CAPAIAN (%) |
|-----|-----------------------------------------------------------|--------|------------------|------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|
| 2.1 | Persentase panjang jaringan drainase kondisi baik<br>SIPD | %      | NON KUMULATIF    | POSITIF          | 73.22           | 75.5                  | 75.7                  | 75.77                 | 77.61                 |             |



# Rekomendasi 6

mengoptimalkan internalisasi penyajian informasi  
dalam laporan kinerja  
Dinas Pekerjaan Umum kepada seluruh pegawai





# Tindak Lanjut Rekomendasi 6

Dinas PU juga telah menggunakan aplikasi **SIMPATIK** untuk memantau capaian Kinerja Individu



KRESNAWAN WAHYU KRISTOYO,ST, M.Si ( KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM )

2024-06

## Screenshot Aplikasi SIMPATIK : Dashboard

|                                                                                                                                        |                                                                                                                            |                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>RIYATNO,S.T.</div> <div>0 %</div> <div>▲ Kepala Bidang Pemeliharaan Dan Monitoring Evaluasi Jalan</div> <div>view details →</div> | <div>HERY JATMIKO,ST</div> <div>0 %</div> <div>▲ Kepala Bidang Sumber Daya Air Dan Irigasi</div> <div>view details →</div> | <div>ARI SUKRANINGRUM,ST</div> <div>0 %</div> <div>▲ Kepala Bidang Drainase Dan Bina Jasa Konstruksi</div> <div>view details →</div> |
| <div>KHELMY TIBYANI,ST, MT</div> <div>0 %</div> <div>▲ Sekretaris</div> <div>view details →</div>                                      | <div>IMAM WIBOWO ,ST</div> <div>0 %</div> <div>▲ Kepala Bidang Penataan Bangunan</div> <div>view details →</div>           |                                                                                                                                      |

**BERANDA SISTEM**

- Beranda E-OFFICE

**MENU FORM INPUTAN**

- PK Esselon II
- SKP Esselon II
- Matriks

**MENU PERSONAL**

- Beranda SIMPATIK
- Realisasi Bulanan
- Capaian Disiplin Kerja
- Kegiatan Harian
- Kontrak Bulanan Bawahan
- Kegiatan Bawahan
- Ambil Kegiatan Bawahan
- Kehadiran Harian Pegawai





# Rekomendasi 7

memanfaatkan hasil evaluasi kinerja internal secara optimal.





# Tindak Lanjut Rekomendasi 7

Dinas PU telah menggunakan Tingkat ketercapaian Kinerja Tahun Sebelumnya sebagai bahan analisis Renstra

**Tabel ketercapaian Kinerja Tahun sebelumnya pada Dokumen Renstra DPU Tahun 2024-2026 halaman 15 dan 16**

| No | Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah              | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke- |       | Realisasi Tahun ke- |       | Rasio Capaian Pada Tahun ke- |        |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|-------------------------------------------|-------|---------------------|-------|------------------------------|--------|
|    |                                                                         |            |                          | 2021                                      | 2022  | 2021                | 2022  | 2021                         | 2022   |
| 1  | 2                                                                       | 3          | 4                        | 5                                         | 6     | 7                   | 8     | 9                            | 10     |
| 1  | Persentase Kinerja Infrastruktur Pekerjaan Umum                         |            |                          | 72,77                                     | 76,21 | 73,42               | 75,21 | 100,89                       | 98,69  |
| 2  | Persentase irigasi kabupaten dalam kondisi baik                         |            |                          | 80,35                                     | 81,10 | 80,35               | 80,35 | 100,00                       | 99,08  |
| 3  | Persentase luas kawasan rawan longsor yang diamankan                    |            |                          | 51,78                                     | 53    | 51,90               | 52,31 | 100,23                       | 98,70  |
| 4  | Persentase panjang jaringan drainase kondisi baik                       |            |                          | 70,56                                     | 71,89 | 71,78               | 74,77 | 101,73                       | 104,01 |
| 5  | Persentase Penyedia Jasa Konstruksi yang dibina                         |            |                          | 65,09                                     | 76,35 | 59,46               | 68,81 | 91,35                        | 90,12  |
| 6  | Persentase Bangunan Gedung Pemerintah Daerah dalam Kondisi Baik         |            |                          | 69,70                                     | 72,7  | 68,27               | 68,27 | 97,95                        | 93,91  |
| 7  | Persentase Jumlah wilayah yang terkoneksi oleh jalan dalam kondisi baik |            |                          | 92,45                                     | 93,05 | 96,37               | 97,89 | 104,24                       | 105,20 |

| Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -<br>(x1.000.000) |             |            |             | Persentase Realisasi Anggaran<br>Pada Tahun ke |       |       |       |       | Rata-Rata<br>Pertum-<br>buhan<br>Anggaran | Rata-Rata<br>Pertum-<br>buhan<br>Realisasi<br>Anggaran |
|----------------------------------------------------|-------------|------------|-------------|------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 2019                                               | 2020        | 2021       | 2022        | 2018                                           | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  |                                           |                                                        |
| 3.270,206                                          | 6.359,036   | 19.538,886 | 21.474,254  | 84,25                                          | 66,82 | 91,59 | 95,18 | 94,64 | 29,83%                                    | 32,88%                                                 |
| 192.373,738                                        | 129.036,671 | 56.919,223 | 90.818,902  | 96,36                                          | 92,69 | 98,63 | 83,02 | 90,21 | -14,06%                                   | -15,18%                                                |
| 12.983,880                                         | 8.408,578   | 14.763,928 | 29.764,184  | 85,93                                          | 85,20 | 93,87 | 92,86 | 98,47 | 0,70%                                     | 3,48%                                                  |
| 17.277,893                                         | 25.296,224  | 28.165,310 | 22.576,719  | 94,20                                          | 78,25 | 80,64 | 83,29 | 80,49 | 4,58%                                     | 1,34%                                                  |
| 32.385,133                                         | 11.972,071  | 61.783,350 | 146.002,173 | 90,94                                          | 88,17 | 98,42 | 37,87 | 96,49 | 33,59%                                    | 35,19%                                                 |
| 373,542                                            | 2.798,322   | -          | -           | 85,11                                          | 30,66 | 97,37 |       |       | 14,54%                                    | 17,67%                                                 |
| -                                                  | -           | 2.738,160  | 3.518,127   |                                                |       |       | 97,31 | 99,78 | 4,62%                                     | 5,14%                                                  |

|             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |       |       |       |       |       |       |       |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 309.484,175 | 287.716,790 | 193.141,682 | 304.758,760 | 336.474,358 | 291.848,393 | 258.664,392 | 183.870,903 | 181.170,696 | 310.636,232 | 94,30 | 89,90 | 95,20 | 59,45 | 92,32 | 1,69% | 1,26% |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|



# Tindak Lanjut Rekomendasi 7

Target pada Dokumen Renstra telah mengacu pada Tingkat ketercapaian Kinerja Tahun Sebelumnya (hasil analisis)

## Target Kinerja pada Renstra 2024-2026

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2024 - 2026

DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

DINAS PEKERJAAN UMUM

Jl. Jend. Gatot Subroto III - 5 Purwokerto

TAHUN 2023

## VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tabel 7.1 Sandingan Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Tahun 2024-2026

| Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kabupaten | Satuan | Target Kinerja |        |        | Target Akhir |
|---------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|--------|--------|--------------|
|                                                                           |        | 2024           | 2025   | 2026   |              |
| Kinerja infrastruktur PUPR di Dinas PU                                    | %      | 79.782         | 80.601 | 81.419 | 81.419       |
| Kinerja pelayanan irigasi                                                 | %      | 82,820         | 83,820 | 84,820 | 84,820       |
| Rasio lokasi rawan longsor yang terlindungi turap                         | %      | 53,425         | 54,297 | 55,168 | 55,168       |
| Tingkat kemantapan jalan kabupaten/kota                                   | %      | 84,167         | 85,626 | 87,085 | 87,085       |
| Persentase wilayah terhubung jaringan jalan kondisi Mantap                | %      | 98,187         | 98,489 | 98,792 | 98,792       |
| Rasio jalur evakuasi pada kawasan rawan bencana                           |        | 0,520          | 0,528  | 0,536  | 0,536        |
| Persentase SDM jasa konstruksi tersertifikasi                             | %      | 77,603         | 79,850 | 82,097 | 82,097       |
| Persentase peningkatan kawasan strategis yang tertata                     | %      | 82,980         | 82,982 | 82,983 | 82,983       |
|                                                                           |        |                |        |        |              |





# Tindak Lanjut Rekomendasi 7

Target pada Aplikasi RPD telah mengacu pada Tingkat ketercapaian Kinerja Tahun Sebelumnya

## Screenshoot Aplikasi RPD (2024-2026)

### BAPPEDALITBANG



### RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH

RPD

BACKEND

632 Pengunjung bulan ini  
2458 Pengunjung tahun ini

| DINAS PEKERJAAN UMUM |                                                                                     |                                      |          |                                                                 |                  |        |                     |                                 |                                 |                                 |              | Cari |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|------------------|--------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------|------|
| No.                  | Nama                                                                                | Program /Kegiatan/ Subkegiatan       | Pilihan  | Indikator                                                       | tipe Perhitungan | Satuan | Target kondisi awal | Anggaran/ Target 2024/ Retarget | Anggaran/ Target 2025/ Retarget | Anggaran/ Target 2026/ Retarget | Target Akhir |      |
| 1                    | Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang |                                      | Tujuan   | Kinerja infrastruktur PUPR di Dinas PU                          | progres positif  | %      | 78.232              | 79.782                          | 80.601                          | 81.419                          | 81.419       |      |
| 2                    | Meningkatnya layanan jaringan jalan                                                 |                                      | Sasaran  | Persentase wilayah yang terhubung jaringan jalan kondisi mantap | progres positif  | %      | 97.885              | 98.187                          | 98.489                          | 98.792                          | 98.792       |      |
| 3                    | Meningkatnya layanan jaringan jalan                                                 |                                      | Sasaran  | Tingkat kemantapan jalan kabupaten kota                         | progres positif  | %      | 81.249              | 84.167                          | 85.626                          | 87.085                          | 87.085       |      |
| 4                    | Meningkatnya Kondisi baik jalan kabupaten                                           | PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN        | Program  | Persentase panjang jalan kabupaten dalam kondisi baik           | progres positif  | %      | 57.596              | 59.254                          | 60.083                          | 60.912                          | 60.912       |      |
| 5                    | Meningkatnya panjang jalan kabupaten dibangun ditingkatkan dan dipelihara           | Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota | Kegiatan | Panjang jalan kabupaten dibangun ditingkatkan dan dipelihara    | akumulatif       | KM     | 70.31               | 133                             | 133                             | 133                             | 399          |      |
| 6                    | Meningkatnya panjang jalan kabupaten dibangun ditingkatkan dan dipelihara           | Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota | Kegiatan | Panjang jalan kabupaten dibangun ditingkatkan dan dipelihara    | akumulatif       | KM     | 70.31               | 133                             | 133                             | 133                             | 399          |      |



# Tindak Lanjut Rekomendasi 7

LKjIP Dinas PU telah menyajikan perbandingan capaian kinerja dengan target jangka menengah

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LKjIP)  
DINAS PEKERJAAN UMUM  
KABUPATEN BANYUMAS  
TAHUN 2024



**Penyajian data perbandingan  
capaian kinerja dengan jangka  
menengah pada LKjIP Dinas  
PU**

DINAS PEKERJAAN UMUM  
KABUPATEN BANYUMAS

c) Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategi organisasi

Guna mengukur progres kinerja yang dicapai terhadap tujuan akhir periode RPJMD maupun Renstra, maka perlu dibandingkan juga capaian Indikator Kinerja Tujuan Tahun 2024 dengan Target Indikator Kinerja Tujuan Akhir Periode, sehingga diperoleh capaian sebagaimana pada tabel Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2024 dengan Target Capaian Dokumen Renstra 2024-2026 berikut.

Tabel 3.B.1.c Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024-2026

| No | Indikator Kinerja                      | Satuan | Capaian Tahun 2024 |           |          | Target 2026 Akhir Renstra | Persentase Kinerja Renstra s.d th 2024 |
|----|----------------------------------------|--------|--------------------|-----------|----------|---------------------------|----------------------------------------|
|    |                                        |        | Target             | Realisasi | %        |                           |                                        |
|    | Tujuan                                 |        |                    |           |          |                           |                                        |
| 1  | Kinerja infrastruktur PUPR di Dinas PU | %      | 79,782%            | 80,918 %  | 101,42 % | 81,419%                   | 99,385%                                |

Sumber : e-Monev Kabupaten Banyumas, 2024

Dari Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2024 dengan Target Capaian akhir Dokumen Renstra 2024-2026, terlihat bahwa Capaian

LKjIP DPU Tahun 2024 - Hal. 12

c) Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategi organisasi

Guna mengukur progres kinerja yang dicapai terhadap sasaran akhir periode RPJMD maupun Renstra, maka perlu dibandingkan juga capaian Indikator Kinerja sasaran Tahun 2024 dengan Target Indikator Kinerja sasaran Akhir Periode, sehingga diperoleh capaian sebagaimana pada tabel Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2024 dengan Target Capaian Dokumen Renstra 2024-2026 berikut.

Tabel 3.B.2.c. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024-2026

| No | Indikator Kinerja                                               | Satuan | Capaian Tahun 2024 |           |        | Target 2026 Akhir Renstra | Persentase Kinerja Renstra s.d th 2024 |
|----|-----------------------------------------------------------------|--------|--------------------|-----------|--------|---------------------------|----------------------------------------|
|    |                                                                 |        | Target             | Realisasi | %      |                           |                                        |
|    | Sasaran                                                         |        |                    |           |        |                           |                                        |
| 1  | Persentase wilayah yang terhubung jaringan jalan kondisi mantap | %      | 98,187%            | 97,885%   | 99,69% | 98,792%                   | 99,082%                                |
| 2  | Tingkat kemantapan jalan kabupaten / kota                       | %      | 84,17%             | 71,44%    | 84,88% | 87,085%                   | 82,035%                                |

LKjIP DPU Tahun 2024 - Hal. 19



# Tindak Lanjut Rekomendasi 7

LKjIP Dinas PU telah menyajikan analisis mengenai faktor pendukung dan serta penghambat kinerja di Perangkat Daerah berikut alternatif solusi yang dilakukan

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LKjIP)  
DINAS PEKERJAAN UMUM  
KABUPATEN BANYUMAS  
TAHUN 2024



DINAS PEKERJAAN UMUM  
KABUPATEN BANYUMAS

analisis mengenai faktor  
pendukung dan serta  
penghambat kinerja

**e) Analisis penyebab keberhasilan pencapaian target kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan**

**Penyebab keberhasilan dalam pencapaian target adalah :**

- 1) Pelaksanaan pembangunan jalur evakuasi pada 3 ruas yaitu jalan Kotayasa - Limpakuwus, Jalan Karangnangka - melung, dan ruas jalan Kemutug Kidul -karangsalam dengan total panjang penanganan 613 M.
- 2) Pembangunan daerah rawan longsor dengan pembangunan turap sepanjang 1,28 Km pada 16 lokasi rawan longsor.
- 3) Pembinaan jasa konstruksi dengan jumlah SDM jasa konstruksi yang dibina oleh Dinas PU Kab. Banyumas adalah sebanyak 145 Orang.

**Solusi yang telah dilakukan dalam pencapaian target adalah**

- 1) Melakukan retargeting data target tahun 2025 dan 2026 pada dokumen RPD pada Indikator Tingkat kemantapan jalan kabupaten / kota dan indikator Persentase wilayah yang terhubung jaringan jalan kondisi mantap.

# TERIMA KASIH

MATUR NUWUN



## Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas



0281 637038



dinaspubanyumas@gmailcom



dpu.banyumas.go.id



Jl. Gatot Subroto III-5 Purwokerto



dpubanyumas

