



INDIKATOR KINERJA UTAMA

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA SAMARINDA

TAHUN 2020



INDIKATOR KINERJA UTAMA

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA SAMARINDA

TAHUN 2020

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA SAMARINDA
NOMOR : 900/117/100.08**

TENTANG

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA SAMARINDA TAHUN 2020**

**KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA SAMARINDA,**

- Menimbang : a. Sesuai Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda Tahun 2016 – 2021;
- b. bahwa sesuai dengan hirarki dokumen perencanaan dengan telah disusunnya Rencana Strategis harus diterjemahkan dalam suatu rencana kerja setiap tahun;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas perlu diterbitkan Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda Tahun 2020.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Presiden Nomor Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

6. Peraturan Daerah Samarinda No. 5 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2016 - 2021;
7. Permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Undang-Undang No. 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Perumahan dan Kawasan Permukiman;
9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Samarinda;
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 50 Tahun 2018, tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SAMARINDA TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SAMARINDA TAHUN 2020.

Pasal 1

- (1) Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda Tahun 2016 - 2021 disusun dengan berpedoman pada Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda Tahun 2016-2021.
- (2) Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan berfungsi sebagai dokumen perencanaan dan alat ukur dalam melaksanakan program/kegiatan dan Anggaran (RKA) - OPD setelah memperhatikan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) serta Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan pembangunan yang ditetapkan pada tahun 2020.

Pasal 2

Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan pada tahun anggaran 2020.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 28 Desember 2019
KEPALA,



Ir. H. Dadang Airlangga N., MMT
Pembina Utama Muda / IVc
NIP. 19651127 199301 1 001

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda Tahun 2020 dapat terselesaikan sebagaimana mestinya.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda ditetapkan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja suatu program yang dijalankan unit kerja dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja masing-masing. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda berorientasi pada hasil capaian kinerja guna mewujudkan *good governance* serta terlaksananya tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi serta penjabarannya

Demikian Laporan ini disusun semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 2 Januari 2020

Kepala,



Ir. H. Dadang Airlangga N, MMT.

NIP. 19651127 199301 1 001

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| COVER | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| DAFTAR GAMBAR | iv |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan | 2 |
| C. Sistematika Penulisan | 2 |
| | |
| BAB II GAMBARAN UMUM OPD | 4 |
| A. Visi dan Misi | 4 |
| B. Gambaran Umum Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda | 5 |
| | |
| BAB III PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA | 20 |
| A. Penetapan Tujuan | 20 |
| B. Penetapan Sasaran | 20 |
| C. Kebijakan | 22 |
| D. Program dan Kegiatan | 22 |
| E. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) | 23 |
| | |
| BAB IV PENUTUP | 24 |
| | |
| LAMPIRAN | |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|--|---------|
| Tabel 3.1. Penetapan Sasaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda | 21 |



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pembangunan yang dilaksanakan melalui pelaksanaan program dan kegiatan diharapkan semaksimal mungkin dapat meningkatkan taraf kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda dituntut untuk mampu menerapkan sistem yang kondusif bagi berlangsungnya pembangunan sejak dari perencanaan hingga proses evaluasi.

Prinsip *Good Governance* atau pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang mutlak dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan bercirikan profesionalisme, transparan, efektif, efisien akuntabel, demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum. Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan telah berhasil dicapai, yang kemudian dituangkan dalam Indikator Kinerja.

Agar sasaran kegiatan dan program berjalan efektif, efisien dan optimal maka ditetapkan suatu pengukuran Indikator Kinerja strategis yang menjadi prioritas di setiap Instansi pemerintah sebagai suatu bentuk penajaman sasaran sehingga diharapkan tujuan visi dan misi organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA maupun RENJA, yang telah ditetapkan.

Melalui Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/2007 tentang pedoman umum Penetapan Indikator Kerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Pemilihan dan penetapan Indikator Kinerja utama melibatkan pemangku kepentingan dilingkungan lembaga/ Instansi pemerintah yang bersangkutan, maka Pimpinan Instansi Pemerintah diwajibkan menetapkan Indikator Kinerja Utama.

Berdasarkan hal tersebut, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda menetapkan Indikator Kinerja utama tahun anggaran 2020 yang mengacu pada dokumen Renstra, berdasarkan bidang kewenangan, tugas pokok dan fungsi dari Dinas sebagai Instansi teknis dalam bidang perumahan dan kawasan permukiman.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda yaitu sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam melakukan fungsi pelaksanaan tugas bidang perumahan dan kawasan permukiman yang berdampak pada pembangunan daerah dan bermanfaat bagi masyarakat sesuai dengan Indikator Kinerja yang ditetapkan.
2. Untuk mengukur tingkat keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda sehingga dapat digunakan untuk perbaikan Kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

C. SISTEMATIKA PENULISAN

Indikator Kinerja Utama Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, serta Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM OPD

Memuat Visi dan Misi, Serta Gambaran Umum Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda.

BAB III PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Berisi Penetapan Tujuan, Penetapan Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan, serta Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU).

BAB IV PENUTUP

Memuat Kesimpulan dari Bab I hingga Bab III.



BAB II

GAMBARAN UMUM OPD

A. VISI DAN MISI

Sejalan dengan Visi Pemerintah Kota Samarinda yakni :

“Terwujudnya Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan”, maka Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda bertekad untuk turut serta dalam menunjang dan mensukseskan pembangunan dan pengembangan Kota Samarinda.

Visi tersebut di atas mengandung pengertian bahwa pelayanan yang diberikan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda kepada Pemerintah dan masyarakat Kota Samarinda harus memenuhi keinginan dan tuntutan berupa pelayanan yang tepat waktu dan tepat sasaran. Tepat waktu erat kaitannya dengan pemenuhan pelayanan yang sesuai dengan jadwal dan agenda kegiatan yang sudah ditetapkan, sedangkan tepat sasaran erat kaitannya dengan akuratnya proses tata administrasi dan teknis dalam upaya mendukung kegiatan-kegiatan rutin dan pembangunan masyarakat dan pemerintah. Dengan pelayanan yang tepat waktu dan tepat sasaran diharapkan kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda semakin meningkat yang pada akhirnya akan menambah sinergi hubungan masyarakat, legislatif dan eksekutif.

PERNYATAAN MISI

Misi Kota Samarinda adalah :

- 1) Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bebas Korupsi Ditunjang Aparatus Yang Integritas, Profesional dan Inovatif;

- 2) Memantapkan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Kota Samarinda Yang Akuntabel Dalam Menunjang Pembiayaan Pembangunan;
- 3) **Mewujudkan Ruang Kota Yang Layak Huni;**
- 4) Memantapkan Sektor Jasa dan Perdagangan Sebagai Sektor Unggulan;
- 5) Mewujudkan Masyarakat Kota Samarinda Yang Berkarakter, Sehat, Cerdas serta Berdaya Saing Nasional dan Internasional;
- 6) Mewujudkan Iklim Kehidupan Masyarakat Kota Samarinda Yang Harmoni, Berbudaya dan Religius.

Untuk mewujudkan Misi Kota Samarinda sebagaimana yang telah digariskan di atas, maka dipandang perlu untuk menggariskan beberapa misi yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda yaitu **“Mewujudkan Ruang Kota Yang Layak Huni”**.

B. GAMBARAN UMUM DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SAMARINDA

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman diatur dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 50 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan konkuren bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan dan permukiman.
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perumahan dan permukiman.
- c. pembinaan dan pelaksanaan urusan perumahan dan permukiman.
- d. pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal bidang perumahan dan permukiman.
- e. penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas sesuai dengan kewenangannya.
- f. pemantauan dan evaluasi perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- g. penyelenggaraan Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil Sertifikasi, Kualifikasi, dan Registrasi Bidang PKP serta tugas pembantuan lainnya; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SAMARINDA

Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri atas :

- a. Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Perumahan, membawahkan:
 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan;
 2. Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan; dan
 3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan.
- d. Bidang Kawasan Permukiman, membawahkan:
 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman;
 2. Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kawasan Permukiman; dan
 3. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman.

- e. Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, membawahkan:
 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 2. Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum; dan
 3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

Dalam membantu melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretariat dan masing-masing Kepala Bidang serta Kepala Unit Pelaksana Teknis mengkoordinir Sub Bagian, Seksi dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1) SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan Pendataan, Perencanaan, dan Informasi Publik, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas dan pengelolaan barang milik daerah serta evaluasi dan pelaporan serta tugas pembantuan lainnya.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- d. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, kepustakaan, dan layanan informasi dan pengaduan ;
- f. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- g. pengelolaan anggaran Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- i. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
- j. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- k. fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- l. pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- m. pengelolaan pengaduan masyarakat sesuai tugas fungsi Dinas;
- n. pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu ;
- o. pengoordinasian pengelolaan data, pengembangan sistem teknologi informasi/ aplikasi untuk aplikasi yang digunakan lintas bidang pada Dinas;
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- r. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- b. mengoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama), Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja, dan Laporan Kinerja);
- c. menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- e. melaksanakan supervise, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang-bidang pada Dinas;
- f. mengumpulkan data lintas bidang sebagai bahan dokumen Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- h. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;

- i. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
- j. mengoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Dinas;
- k. meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
- l. melaksanakan system akuntansi pengelolaan keuangan Dinas;
- m. menyiapkan Surat Perintah Membayar;
- n. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian atas penerimaan retribusi;
- o. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- p. menyusun neraca Dinas;
- q. mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan Dinas;
- r. menyusun laporan keuangan Dinas;
- s. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik Dinas;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- e. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- f. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- h. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga;

- i. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- j. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- k. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- l. menyelektasikan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
- m. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- n. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan Pegawai;
- o. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- p. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu;
- q. menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- r. memfasilitasi bidang-bidang dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- s. memfasilitasi pembinaan tatakelola pelayanan publik;
- t. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- u. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- v. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) BIDANG PERUMAHAN

Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sub urusan Perumahan meliputi pelaksanaan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan materi teknis strategis dinas sub urusan perumahan;
- b. pengendalian, pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan program kerja bidang;
- c. pelaksanaan target SPM bidang PKP sub urusan perumahan;

- d. perumusan dan pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pembangunan sub urusan perumahan;
- e. pemberian pertimbangan teknis terhadap pelaksanaan pembangunan bidang perumahan;
- f. Pendampingan dan Pemberdayaan Partisipasi Masyarakat dan Pemangki Kepentingan;
- g. Pelaksanaan pendataan, perencanaan, penyediaan dan pengembangan serta pembiayaan perumahan;
- h. Pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
- i. Pelaksanaan fasilitasi pembiayaan kepemilikan rumah;
- j. Penyampaian informasi mengenai kebijakan, strategi dan program pembangunan dan pengembangan bidang perumahan;
- k. Perumusan, peningkatan dan penelolan rumah susun;
- l. Pelaksanaan Sertifikasi, Kualifikasi, dan Registrasi Bidang PKP serta tugas pembantuan lainnya;
- m. Penyusunan dan penyampaian laporan bulanan bidang;
- n. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan

Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan Pendataan dan Perencanaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pendataan dan perencanaan;
- c. pelaksanaan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan system pembiayaan bidang rumah umum;
- d. pendataan dan perencanaan pemberdayaan, bantuan dan pengembangan system pembiayaan bidang rumah swadaya;
- e. penelitian kondisi fisik kawasan dan penerapan teknologi tepat guna untuk menunjang penerbitan Rekomendasi Teknis perijinan pembangunan perumahan, penyiapan lingkungan siap bangun (LISIBA) dan kawasan siap bangun (KASIBA);

- f. penyiapan data base dan statistik sektoral Perumahan;
- g. pendampingan dan Pemberdayaan Partisipasi Masyarakat dan Pemangku Kepentingan;
- h. pengembangan system layanan informasi dan komunikasi sektor Perumahan;
- i. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan manual (NSPM) PKP;
- j. pelaksanaan Rekomendasi Teknis atas penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
- k. sertifikasi, Kualifikasi, dan Registrasi Bidang PKP serta tugas pembantuan lainnya;
- l. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan

Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan mempunyai tugas :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyediaan dan pembiayaan;
- b. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan penyediaan dan pembiayaan;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah Negara dan rumah komersil;
- d. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan rumah umum;
- e. pelaksanaan pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan rumah swadaya;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyediaan dan rehabilitasi rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
- h. pelaksanaan fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu (MBR);
- i. pelaksanaan fasilitasi penyediaan tanah untuk pembangunan rumah susun, rumah khusus dan rumah Negara;
- j. pelaksanaan fasilitasi penghunian, pengalihan, pemanfaatan serta pengelolaan rumah susun;
- k. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan

- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan

Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan mempunyai tugas :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemantauan dan evaluasi;
- b. pelaporan pelaksanaan target SPM bidang PKP sub urusan Perumahan;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pembiayaan rumah umum;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah Negara dan rumah komersil;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya;
- g. pelaksanaan Evaluasi Rekomendasi Teknis atas penerbita perijinan pembangunan dan pengembangan perumahan penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
- h. penyusunan dan pemnyampaian laporan bulanan bidang;
- i. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Permukiman.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. penyiapan materi teknis strategis dinas sub urusan permukiman;
- b. penyusunan perumusan kebijakan dan rencana pelaksanaan program strategis Bidang Kawasan Permukiman;

- c. pengendalian, pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan program kerja bidang;
- d. pelaksanaan target SPM bidang PKP sub urusan permukiman;
- e. koordinasi penyusunan data dan perencanaan sub urusan permukiman;
- f. perumusan dan pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pembangunan sub urusan permukiman;
- g. pemberian pertimbangan teknis terhadap pelaksanaan pembangunan sub urusan permukiman;
- h. pendampingan dan Pemberdayaan Partisipasi Masyarakat dan Pemangku Kepentingan penanganan masalah kumuh;
- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan data dan perencanaan kawasan permukiman, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, dan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- j. pelaksanaan koordinasi pembinaan umum, pengaturan, pelaksanaan dan pengeawasan bidang kawasan permukiman;
- k. pelaksanaan pencegahan kawasan permukiman kumuh perkotaan;
- l. pelaksanaan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh perkotaan;
- m. penyusunan dan penyampaian laporan bulanan bidang;
- n. pelaksanaan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman

Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan Pendataan dan Perencanaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pendataan dan perencanaan sub urusan permukiman;
- c. penyiapan data base dan statistic sub Urusan Permukiman;
- d. penyusunan dan pelaksanaan norma, sandar, pedoman dan manual (NSPM) PKP sub urusan permukiman;
- e. pendampingan dan Pemberdayaan Partisipasi Masyarakat dan Pemangku Kepentingan;
- f. penyiapan bahan penetapan kawasan kumuh, perumahan dan permukiman yang cenderung kumuh;

- g. verifikasi dan sinkronisasi usulan program sub urusan perumahan;
- h. penyiapan bahan analisis teknis, rencana penyediaan dan desain teknis percepatan (T-1) kegiatan sub urusan permukiman;
- i. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman

Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman mempunyai tugas:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan;
- b. pelaksanaan kegiatan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
- c. pelaksanaan kegiatan pencegahan penurunan kualitas hunian dan lingkungan hunian;
- d. koordinasi dan sinkronasi dalam pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan;
- e. pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas hunian dan lingkungan hunian;
- f. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pencegahan dan peningkatan kualitas hunian dan lingkungan hunian;
- g. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian Kawasan Permukiman

Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian Kawasan Permukiman mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian kawasan;
- b. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan pengendalian;
- c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan pengendalian;
- d. pelaporan pelaksanaan target SPM bidang PKP sub urusan Permukiman;
- e. Pengendalian dan Pemantauan terhadap tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh dan akan kumuh (kumuh baru) baik langsung atau tidak langsung dengan melibatkan peran serta masyarakat;

- f. Koordinasi dan Sinkronisasi dalam pengendalian perizinan pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
- g. Pengendalian pelaksanaan kegiatan pencegahan penurunan kualitas hunian dan lingkungan hunian;
- h. Pengendalian pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas hunian dan lingkungan hunian;
- i. Pengendalian pemanfaatan kawasan hasil penanganan peningkatan kualitas perumahan/permukiman kumuh;
- j. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil evaluasi;
- k. Penyusunan dan penyampaian laporan bulanan bidang;
- l. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) BIDANG PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum perumahan yang terdiri dari :

- a. Prasarana yang meliputi :
 - 1) Jaringan jalan;
 - 2) Jaringan saluran pembuangan air limbah;
 - 3) Jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase); dan
 - 4) Tempat pembuangan sampah
- b. Sarana yang meliputi :
 - 1) Sarana perniagaan/ perbelanjaan;
 - 2) Sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
 - 3) Sarana pendidikan;
 - 4) Sarana kesehatan;
 - 5) Sarana peribadatan;
 - 6) Sarana rekreasi dan olah raga;
 - 7) Sarana pemakaman;
 - 8) Sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan
 - 9) Sarana parkir.

c. Utilitas Umum yang meliputi :

- 1) Jaringan air bersih;
- 2) Jaringan listrik;
- 3) Jaringan telepon;
- 4) Jaringan gas;
- 5) Jaringan transportasi;
- 6) Pemadam kebakaran; dan
- 7) Sarana penerangan jasa umum.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pendataan, perencanaan teknik, penyusunan standard dan pedoman, pelaksanaan bantuan, serta pemantauan dan evaluasi di sub urusan PSU;
- b. Penyiapan bahan analisa teknis mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi;
- c. Sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan dengan OPD terkait;
- d. Koordinasi pelaksanaan fasilitasi penyediaan lahan Kapling Siap Bangun (Kasiba) dan Lingkungan Siap Bangun (Lisiba);
- e. Koordinasi perencanaan teknis PSU Perumahan, termasuk rencana penyediaan dan desain teknis percepatan (T-1) kegiatan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan lahan PSU Perumahan;
- g. Pelaksanaan fasilitasi serah terima PSU Perumahan;
- h. Penyusunan dan penyampaian laporan bulanan bidang;
- i. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Perencanaan Dan Pendataan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum

Seksi Perencanaan Dan Pendataan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum mempunyai tugas:

- a. Pendataan, perencanaan dan pelaksanaan penyediaan PSU Perumahan;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Penyediaan PSU Perumahan;

- c. Pengumpulan data penyusunan prioritas kegiatan dari Renstra, Musrenbang, dan Renja;
- d. Pengumpulan data penyusunan Harga Satuan Kegiatan Standar, perencanaan awal PSU;
- e. Penyusunan norma, standar, prosedur dan manual (NSPM) Penyediaan PSU Perumahan;
- f. Penyusunan perencanaan teknis PSU Perumahan, termasuk rencana penyediaan dan desain teknis percepatan (T-1) kegiatan;
- g. Koordinasi dan sinkronisasi dalam perencanaan kegiatan;
- h. Pelaksanaan fasilitasi rencana penyediaan PSU Perumahan pada kapling siap bangun (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba);
- i. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Penyediaan Dan Pelaksanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum

Seksi Penyediaan Dan Pelaksanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum mempunyai tugas:

- a. Penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan Penyediaan dan Pelaksanaan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan;
- c. Pelaksanaan penyediaan, revitalisasi, dan peningkatan PSU Perumahan;
- d. Koordinasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan;
- e. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Pemantauan Dan Evaluasi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum

Seksi Pemantauan Dan Evaluasi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum mempunyai tugas:

- a. Penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan Pemantauan dan Evaluasi;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pemantauan, evaluasi penyediaan, dan peningkatan PSU;
- c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi;
- d. Menyiapkan bahan rekomendasi untuk penyediaan PSU untuk perijinan pengembangan perumahan;
- e. Pelaksanaan serah terima PSU Perumahan;

- f. Koordinasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kualitas perencanaan dan kualitas mutu kegiatan;
- g. Pemantauan pelaksanaan bantuan PSU;
- h. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB III

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

A. PENETAPAN TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Berpedoman pada faktor-faktor kunci keberhasilan dan melihat keterkaitan serta implementasi dengan misi yang ada, maka Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda menetapkan tujuan **“Meningkatkan ketersediaan dan kemudahan akses masyarakat untuk mendapatkan rumah, perumahan dan permukiman pada lingkungan layak huni”**.

B. PENETAPAN SASARAN

Perencanaan Kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda merupakan suatu proses penyusunan rencana kinerja dinas sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh dinas melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ini ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen dinas untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Sasaran yang dimaksud pada rencana kinerja ini adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen rencana strategis. Sasaran yang pada Rencana Strategis (Formulir RS) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda kemudian diidentifikasi sebagai sasaran yang akan diwujudkan pada tahun 2016 sampai dengan 2021 beserta indikator rencana tingkat capaiannya (targetnya).

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, sasaran Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda adalah **"Meningkatnya ketersediaan dan kemudahan akses masyarakat untuk mendapatkan rumah, perumahan dan permukiman pada lingkungan layak huni"** dengan rincian seperti pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.1.
Penetapan Sasaran
Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Sasaran |
|-----|---|---|
| 1 | Meningkatnya ketersediaan dan kemudahan akses masyarakat untuk mendapatkan rumah, perumahan dan permukiman pada lingkungan layak huni | 1 Rasio rumah layak huni |
| | | 2 Cakupan layanan rumah layak huni yang terjangkau |
| | | 3 Persentase pemukiman yang tertata |
| | | 4 Persentase lingkungan pemukiman kumuh |
| | | 5 Persentase luasan permukiman kumuh di kawasan perkotaan |

Berdasarkan Perubahan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda, mulai tahun ketiga proses pencapaian IKU tahun 2019 telah dilakukan perubahan indikator sasaran atau indikator kinerja yang semula sebanyak 10 indikator menjadi 5 indikator yang tertuang pada **Tabel 3.1.** diatas.

Berdasarkan **Permendagri No. 86 Tahun 2017** tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan **Undang-Undang No. 2 Tahun 2018** tentang Standar Pelayanan

Minimal Perumahan dan Kawasan Permukiman, maka Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda melakukan reviu penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah. Perubahan RENSTRA disusun dalam rangka merespon dari perubahan Standar Pelayanan Minimal setelah ditetapkan Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018, dimana jenis pelayanan dasar pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Perumahan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota terdiri atas :

- a. Penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana Kabupaten/Kota;
- b. Fasilitas penyediaan rumah layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

C. KEBIJAKAN

Strategik memerlukan persepsi dan tekanan khusus yang terjabar dalam bentuk kebijakan sehingga merupakan pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu. Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda memiliki kebijakan resmi, yaitu **“Perbaikan dan Pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh”**.

D. PROGRAM DAN KEGIATAN

Kebijakan terjabar rinci dalam program kerja operasional yang merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu perencanaan kinerja. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda menetapkan program operasional dalam tahun anggaran 2020 sebanyak 6 (enam) program resmi operasional yaitu :

1. Program Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
2. Program pengelolaan areal pemakaman;
3. Program Pengembangan Perumahan;
4. Program Pencegahan Kawasan Kumuh Perkotaan;
5. Program Fasilitasi Penyediaan Rumah Bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Pemerintah;
6. Program peningkatan kualitas pelayanan publik.

Untuk merealisasikan perencanaan kinerja program kerja operasional maka implementasinya tertuang dalam kegiatan atau aktifitas yang merupakan penjabaran kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi. Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Maka dalam tahun anggaran 2020 sebanyak 6 (enam) program operasional pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda yang dituangkan dalam 30 (tiga puluh) kegiatan.

E. PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) harus memenuhi karakteristik yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja unit organisasi bersangkutan, mempertimbangkan elemen SMART sebagai berikut:

- a. *Specific*: indikator jelas dan tidak bermakna ganda sehingga mudah dimengerti dan digunakan
- b. *Measurable*: diukur dengan skala penilaian tertentu yang disepakati dapat berupa pengukuran secara kuantitas dan kualitas
- c. *Achievable*: target dapat dicapai terkait dengan kapasitas dan sumberdaya yang ada
- d. *Relevant*: indikator terkait secara logis dan langsung dengan tugas institusi, serta realisasi tujuan dan sasaran institusi
- e. *Time Bond/ Frame*: pencapaian kinerja dibatasi waktu/periode

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda merupakan ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap IKU disertai tingkat pencapaian (target) masing-masing. Dokumen ini menjadi pedoman dalam menentukan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun tersebut.

Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda disajikan pada lampiran.



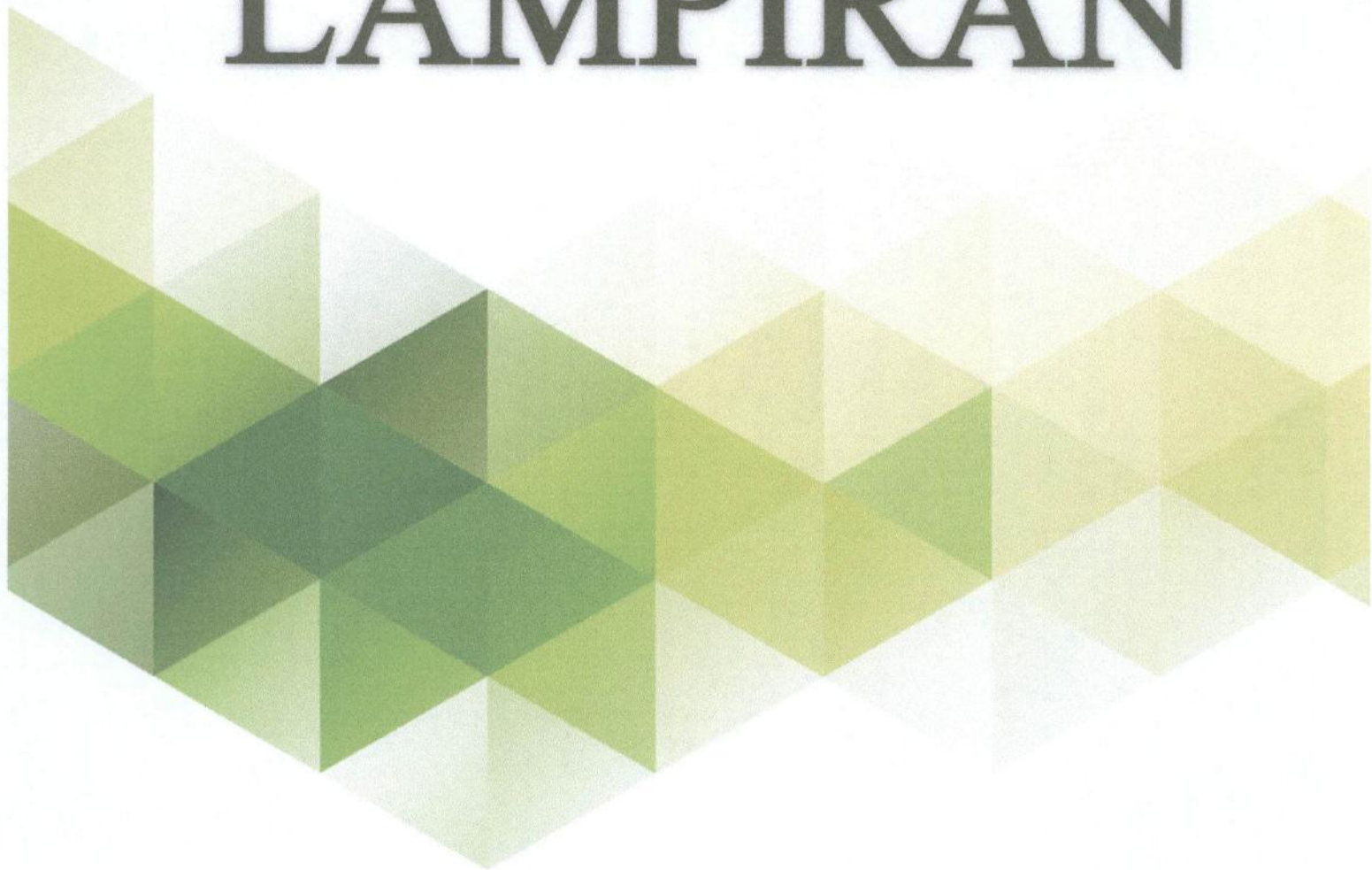
BAB IV

PENUTUP

Indikator Kinerja Utama (IKU) di lingkungan instansi pemerintah khususnya di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Samarinda ditetapkan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja suatu program yang dijalankan unit kerja dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja masing-masing. Pengukuran Kinerja dilakukan untuk mengelola kinerja agar organisasi dapat mencapai hasil yang baik dan kinerja yang tinggi.

Dengan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama secara formal, maka diharapkan akan dapat diperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik, dan lebih berhasil. Informasi yang diperoleh akan dipakai acuan dalam membuat keputusan-keputusan yang dapat memperbaiki kegagalan, mempertahankan keberhasilan dan meningkatkan kinerja di masa yang akan datang.

LAMPIRAN



INDIKATOR KINERJA UTAMA

Unit Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
 Tahun Anggaran : 2020
 Tugas Pokok dan Fungsi : Peraturan Walikota Samarinda Nomor : 50 Tahun 2018

Tugas Pokok : Membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan konkuren bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

- Fungsi
1. Perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan dan permukiman;
 2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perumahan dan permukiman;
 3. Pembinaan dan pelaksanaan urusan perumahan dan permukiman;
 4. Pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal bidang perumahan dan permukiman;
 5. Penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas sesuai dengan kewenangannya;
 6. Pemantauan dan evaluasi perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 7. Penyelenggaraan Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil Sertifikasi, Kualifikasi, dan Registrasi Bidang PKP serta tugas pembantuan lainnya; dan
 8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

| No | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Satuan | Kondisi awal | Target | | | | | Kondisi akhir |
|----|--|----------------|--------------|--------|-------|-------|-------|-------|---------------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Rasio rumah layak huni | Rasio | 0,71 | 0,73 | 0,74 | 0,76 | 0,77 | 0,79 | 0,79 |
| 2. | Cakupan layanan rumah layak huni yang terjangkau | Persentase (%) | 57,00 | 60,00 | 63,00 | 66,15 | 69,46 | 72,93 | 72,93 |
| 3. | Persentase pemukiman yang tertata | Persentase (%) | 63,04 | 65,00 | 66,97 | 68,93 | 70,90 | 72,86 | 72,86 |
| 4. | Persentase lingkungan pemukiman kumuh | Persentase (%) | 0,62 | 0,19 | 0,12 | 0,05 | 0,02 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Persentase luasan pemukiman kumuh di kawasan perkotaan | Persentase (%) | 18,55 | 56,73 | 9,27 | 9,27 | 3,77 | 2,41 | 2,41 |

Samarinda, 2 Januari 2020

Kepala,



Ir. H. Dadang Airlangga N., MMT

NIP. 19651127 199301 1 001

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Unit Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
 Tahun Anggaran : 2020
 Tugas Pokok dan Fungsi : Peraturan Walikota Samarinda Nomor : 50 Tahun 2018

Tugas Pokok : Membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan konkuren bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang yang berlaku.

Fungsi

1. Perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan dan permukiman;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perumahan dan permukiman;
3. Pembinaan dan pelaksanaan urusan perumahan dan permukiman;
4. Pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal bidang perumahan dan permukiman;
5. Penyelenggaraan urusan penatunasaan dinas sesuai dengan kewenangannya;
6. Pemantauan dan evaluasi perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
7. Penyelenggaraan Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

| No | Sasaran | Indikator Kinerja Utama | Satuan | Alasan | Formulasi | Target | | Sumber Data | Keterangan |
|----|--|--|---|--|---|--------------------------------|--|--|------------|
| | | | | | | Target | Rp | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Meningkatnya ketersediaan dan kemudahan akses masyarakat untuk mendapatkan rumah, perubahan dan peningkatan pada lingkungan layak huni | 1. Rasio rumah layak huni 2. Cakupan layanan rumah layak huni yang terjangkau 3. Persentase permukiman yang tertata 4. Persentase lingkungan permukiman kumuh 5. Persentase luas permukiman kumuh di kawasan perkotaan | Rasio Persentase (%) Persentase (%) Persentase (%) | Undang-Undang No.1 tahun 2011 (PKP) UU No. 20 Tahun 2011 (Rusun) PP No. 88 Tahun 2014 (Pembinaan PKP) PP No. 2 Tahun 2018 (SPM PKP) PP No. 14 Tahun 2016 (Penyelenggaraan PKP) | Jumlah Rumah Layak Huni dibagi Jumlah Penduduk dikali 5 (asumsi 1 KK = 5 Org) Jumlah rumah tangga MBR yang menempati rumah layak huni dan terjangkau pada waktu tertentu dibagi Jumlah rumah tangga MBR pada waktu tertentu dikali 100 Luas area permukiman tertata dibagi Luas area permukiman keseluruhan dikali 100 Luas lingkungan permukiman kumuh dibagi Luas Wilayah dikali 100 | 0,77 69,46 70,90 | 850.000.000,00 30.650.000.000,00 10.356.250.000,00 | Bidang Perumahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman | |
| | | | | | | 3,77 | 41.200.000.000,00 | Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman | |

Samarinda, 2 Januari 2020

Kepala,


Ir. H. Dadang Airlangga N. MMT
 NIP. 19651127 199301 1 001

