



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

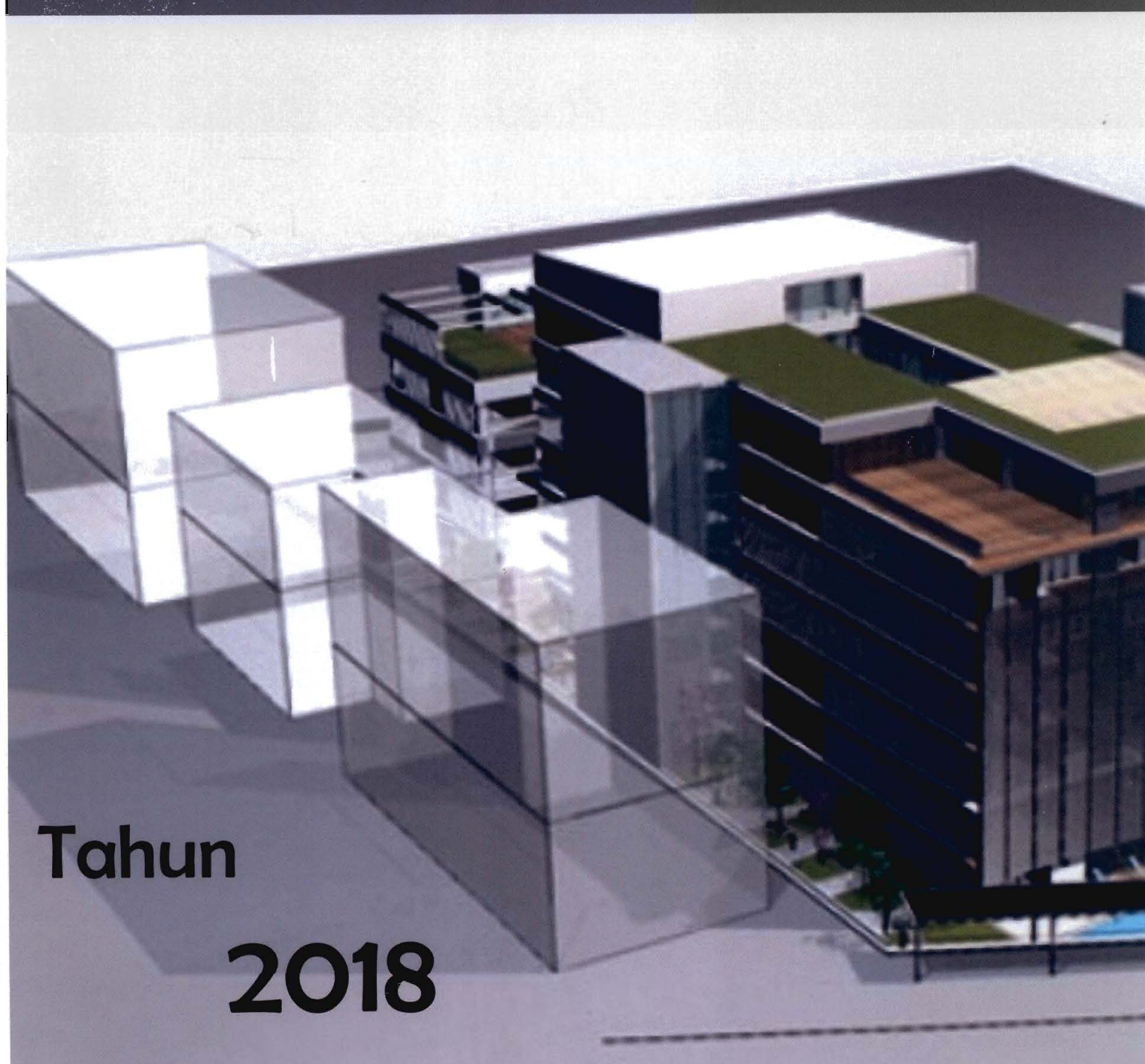
Website : pkp.samarindakotaku.go.id (Usulan Aspirasi Masyarakat)

Email : pkp.kotaku@gmail.com SMS Pengaduan : 081226888113

Indikator Kinerja Utama

Tahun

2018



**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
KOTA SAMARINDA
NOMOR : 900/351/100.08**

TENTANG

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
KOTA SAMARINDA TAHUN 2018**

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

- Menimbang : a. Sesuai Rencana Strategis Dinas Perumahan dan 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 Permukiman Kota Samarinda tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda Tahun 2018.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4720);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
7. Peraturan Daerah Samarinda tentang RPJMD Tahun 2016 - 2020;
8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 06 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Samarinda Dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
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 : 026 Tahun 2016, tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas, Fungsi, Dan Rincian Tugas Dinas Perumahan Dan Permukiman Kota Samarinda.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KOTA SAMARINDA TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KOTA SAMARINDA TAHUN 2016 - 2020.

Pasal 1

- (1) Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan Dan Permukiman Kota Samarinda Tahun 2016 - 2020 disusun dengan berpedoman pada Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perumahan Dan Permukiman Kota Samarinda Tahun 2016-2020.
- (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 2018.

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 2018.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 13 Desember 2017

KEPALA, 

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

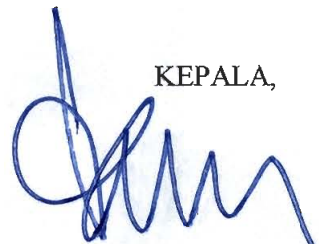
Pasal 2

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 2018.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 13 Desember 2017

KEPALA,


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



BAB I PENDAHULUAN

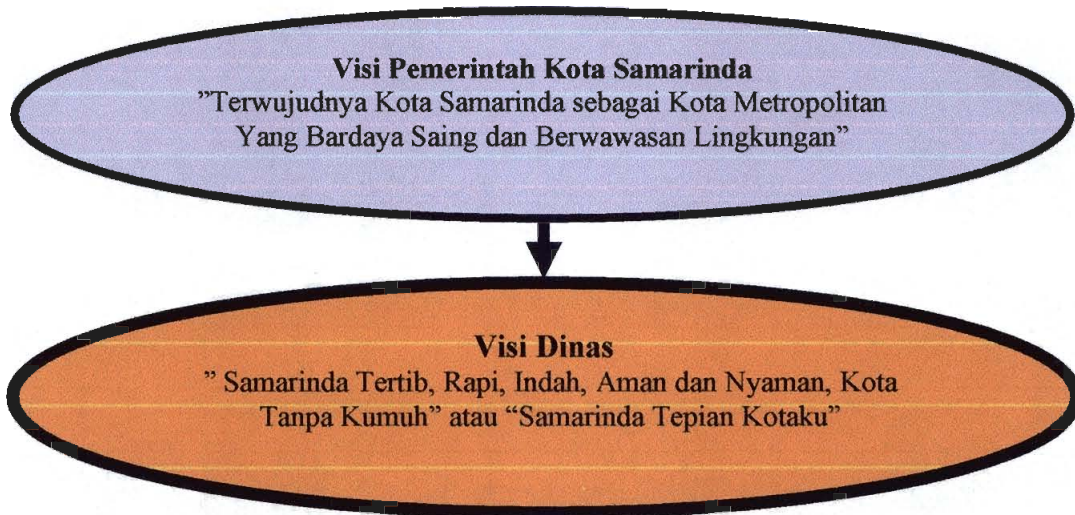
A. VISI DAN MISI

Sejalan dengan Visi Pemerintah Kota Samarinda yakni :

"Terwujudnya Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan Yang Bardaya Saing dan Berwawasan Lingkungan", maka Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda bertekad untuk turut serta dalam menunjang dan mensukseskan pembangunan dan pengembangan Kota Samarinda. Untuk itu Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda menetapkan visinya adalah : *"Samarinda Tertib, Rapi, Indah, Aman dan Nyaman, Kota Tanpa Kumuh" atau "Samarinda Tepian Kotaku"*.

Visi tersebut di atas mengandung pengertian bahwa pelayanan yang diberikan Dinas Perumahan dan 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 Permukiman Kota Samarinda semakin meningkat yang pada akhirnya akan menambah sinergi hubungan masyarakat, legislatif dan eksekutif.

Dari penjelasan di atas, dan bagan di bawah terlihat keterkaitan antara Visi pemerintah Kota Samarinda dengan Visi Dinas Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda. Keterkaitan tersebut adalah dalam rangka mewujudkan Kota Samarinda sebagai kota yang berwawasan lingkungan pada penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman dalam nuansa kota yang teduh, rapi, indah, aman dan nyaman (TEPIAN) yang tentunya sangat ditopang oleh adanya pelayanan prima Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda yang pada akhirnya diharapkan munculnya sinergi yang lebih baik dan harmonis antara masyarakat, Legislatif dan Eksekutif.



Gambar 1.
Hubungan Visi Pemerintah Kota dengan Visi Dinas

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 Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda sebagaimana yang telah digariskan di atas, maka dipandang perlu untuk menggariskan beberapa misi yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda yaitu sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang profesional, transparan dan berorientasi pada pelayanan publik.



2. Mewujudkan kualitas sumber daya manusia/aparatur yang mandiri dan berdaya saing tinggi.
3. Mewujudkan pembangunan prasarana sarana dan utilitas pada Perumahan dan Kawasan Permukiman.
4. Mewujudkan peningkatan kualitas bangunan dan PSU untuk menghindari tumbuh dan berkembangnya perumahan kumuh dan permukiman kumuh.
5. Mewujudkan pembangunan dan pemeliharaan Taman, Makam dan kegiatan penunjang lainnya.

B. DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KOTA SAMARINDA

Berdasarkan Peraturan Wali Kota tersebut, Dinas Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas dari masing-masing perangkat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

DINAS

Dinas mempunyai tugas 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.

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

- a. penyusunan dan melaksanakan kebijakan perencanaan dan perancangan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan dibidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemakanan beserta kegiatan penunjangnya berpedoman kepada kebijakan dan strategi nasional dan provinsi;
- b. penyusunan dan melaksanakan kebijakan daerah dengan berpedoman pada strategi nasional dan provinsi tentang pendayagunaan dan pemanfaatan hasil rekayasa teknologi yang ramah lingkungan dengan mengutamakan sumber daya dan kearifan lokal di bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemakanan beserta kegiatan penunjangnya;



- c. penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan serta peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman perkotaan serta pertamanan dan pemakanan beserta kegiatan penunjangnya;
- d. penyelenggaraan fungsi operasional dan koordinasi terhadap pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dalam penyediaan rumah, perumahan, permukiman, lingkungan hunian dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemakanan beserta kegiatan penunjangnya;
- e. pelaksanaan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan, permukiman, lingkungan hunian dan kawasan permukiman serta Pertamanan dan Pemakanan beserta Kegiatan Penunjangnya;
- f. pengesahan Site Plan Perumahan termasuk kawasan siap bangun (Kasiba), lingkungan siap bangun (Lisiba) dan kaveling tanah matang (KTM) baik untuk rumah umum, rumah khusus maupun rumah Negara;
- g. pengesahan Site Plan pembangunan kembali kawasan yang terkena bencana dan rawan bencana, kawasan lingkungan hunian kumuh dan penataan pada kawasan lingkungan hunian tidak terencana dan tidak teratur;
- h. penerbitan perizinan pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
- i. penerbitan sertifikasi kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
- j. pelaksanaan serah terima pengelolaan PSU kepada Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- k. pengesahan hasil registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas PSU tingkat kemampuan kecil.
- l. fasilitasi penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR), menetapkan lokasi kawasan siap bangun (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba), serta memberikan pendampingan bagi orang perorang yang melakukan pembangunan rumah swadaya;
- m. pengendalian dan pengawasan terhadap pembangunan rumah, perumahan, permukiman, lingkungan hunian dan kawasan permukiman serta Pertamanan dan Pemakanan beserta Kegiatan Penunjangnya;
- n. penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)



- o. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan dan Permukiman;
- p. pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Dinas Perumahan dan Permukiman;
- q. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

SEKRETARIAT

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Permukiman dan pengelolaan barang milik daerah serta evaluasi dan pelaporan.

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 Program dan Keuangan

Kepala Subbag Program dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. mengoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
- b. menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang - bidang pada Dinas;
- e. mengoordinasikan pembangunan, pengembangan pemeliharaan aplikasi dengan bidang-bidang;
- f. melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas bidang di Dinas;
- g. melaksanakan pengamanan & kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas bidang di Dinas;
- h. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- i. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- j. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
- k. mengoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Dinas;
- l. meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;



- m. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan Dinas;
- n. menyiapkan Surat Perintah Membayar;
- o. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian atas penerimaan retribusi ;
- p. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- q. menyusun neraca Dinas;
- r. mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan Dinas;
- s. menyusun laporan keuangan Dinas
- t. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- u. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- f. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- h. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- i. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- j. menyeleggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai
- k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan Pegawai;



- m. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- n. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu;
- o. menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- p. memfasilitasi bidang-bidang dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- q. memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik;
- r. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- s. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BIDANG PENYELENGGARAAN PERUMAHAN

Kepala Bidang Penyelenggaraan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyelenggaraan rumah, perumahan dan peningkatan kualitas yang meliputi menyelenggarakan rumah umum, rumah khusus dan rumah Negara, kelayakan prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) perumahan, dan serah terima prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU).

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Penyelenggaraan Perumahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perumahan;
- c. pelaksanaan pendataan, pengawasan dan pengendalian perumahan formal;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan perizinan perumahan;



- e. penyusunan dan menyiapkan data-data untuk bahan evaluasi dan pengembangan terhadap bangunan perumahan formal dan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
- f. pelaksanaan perencanaan, bimbingan dan bantuan teknis dalam kegiatan perencanaan dan pengembangan perumahan formal dan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
- g. pelaksanaan survey, penelitian, evaluasi, pengkajian dan pengarahannya dalam rangka perencanaan dan pengembangan perumahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
- h. penyelenggaraan pembinaan terhadap pengelola/ pemilik prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan formal;
- i. penyelenggaraan pengaturan terhadap penataan bangunan perumahan formal dan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU), meliputi : Sanitasi, Air Limbah, Pengelolaan Air Limbah dan Tinja, Drainase dan Jalan Lingkungan;
- j. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan formal, meliputi : Sanitasi, Air Limbah, Pengelolaan Air Limbah dan Tinja, Drainase dan Jalan Lingkungan;
- k. penyusunan pedoman penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum lingkungan perumahan sesuai Peraturan Daerah;
- l. penyusunan Rencana Pembangunan dan Pengembangan perumahan dan prasarana, sarana dan utilitas umum (psu);
- m. pengelolaan kebijakan teknis monitoring dan evaluasi dalam rangka pengesahan Site Plan Perumahan, lokasi kawasan siap bangun (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba), serta memberikan pendampingan bagi orang perorang yang melakukan pembangunan rumah swadaya;
- n. pengelolaan kebijakan teknik pembangunan rumah, perumahan beserta prasarana sarana dan utilitas umumnya meliputi rumah umum seperti rumah tunggal, rumah deret dan/atau rumah susun, rumah khusus, dan rumah sosial dan rumah dinas;
- o. pelaksanaan kerja sama dengan Lembaga Keuangan Mikro (LKM)/Lembaga Keuangan Mikro Non-Bank (LKNB) dalam mempermudah akses untuk mendapatkan dana stimulan pembangunan dan perbaikan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR);



- p. penyusunan dan penyiapan dokumen kelengkapan kelayakan prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) perumahan
- q. memfasilitasi serah terima pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) kepada Pemerintah Kota;
- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- s. pembuatan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- t. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- u. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Seksi Pembinaan Perumahan

Kepala Seksi Pembinaan Perumahan mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan perumahan;
- c. menyusun kebijakan daerah dalam penyediaan rumah khusus (rumah korban bencana dan rumah bagi masyarakat terkena relokasi);
- d. melaksanakan survei dan penelitian, dalam rangka penataan bangunan perumahan formal dan lingkungannya;
- e. menyusun analisa kebutuhan perumahan formal di wilayah kota termasuk di dalamnya Rusunawa / Rusunami, Rumah Khusus dan Rumah Dinas;
- f. menyusun pedoman umum, pedoman teknis dan aspek legal perencanaan Kasiba, Lisiba, kawasan khusus dan pembangunan perumahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. menyusun rencana kebutuhan penyediaan tanah pembangunan lokasi Kasiba dan Lisiba untuk lokasi pembangunan kembali/relokasi, RUSUNAWA dan RUSUNAMI yang diutamakan untuk masyarakat berpenghasilan rendah, rumah khusus (rumah transmigrasi, pemukiman kembali /relokasi, korban bencana), rumah sosial dan rumah negara;



- h. menyusun mekanisme bantuan pembiayaan rumah dan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- i. menyusun pedoman penetapan harga sewa rumah;
- j. menyusun database perumahan;
- k. membina pemanfaatan hasil teknologi bahan bangunan dan prasarana, sarana dan utilitas pendukung perumahan;
- l. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundangan terkait dengan perumahan;
- m. menyiapkan bahan penerbitan ijin pembangunan dan pengembangan perumahan (Siteplan / rencana tapak);
- n. menyiapkan bahan penerbitan SKBG (Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung);
- o. melakukan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan tugas;
- q. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- r. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Seksi Pembangunan Perumahan

Kepala Seksi Pembangunan Perumahan mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan perumahan;
- c. menyusun rencana dan penjadwalan pelaksanaan program mulai dari perancangan, perencanaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan;
- d. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembangunan perumahan seperti rumah tunggal, rumah deret, RUSUNAWA dan RUSUNAMI yang diutamakan untuk masyarakat berpenghasilan rendah, rumah umum, rumah khusus (rumah



- transmigrasi, pemukiman kembali/relokasi, korban bencana), rumah sosial dan rumah dinas;
- e. memfasilitasi pengaturan penyediaan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam rangka pengesahan Site Plan Perumahan, Kasiba dan Lisiba, serta memberikan pendampingan bagi orang perorang yang melakukan pembangunan rumah swadaya;
 - g. melaksanakan pembangunan atau/penyediaan rumah susun (RUSUNAWA dan RUSUNAMI) yang diutamakan untuk masyarakat berpenghasilan rendah, rumah khusus (rumah transmigrasi, pemukiman kembali/relokasi, korban bencana), rumah sosial dan rumah negara;
 - h. melaksanakan inventarisai data perumahan meliputi pertumbuhan perumahan dan kelayakan perumahan;
 - i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian bangunan perumahan;
 - j. memberikan teguran tertulis atas pelanggaran terhadap pengembang yang membangun tidak sesuai dengan siteplan/rencana tapak perumahan;
 - k. melakukan penertiban atas pelanggaran terhadap pengembang yang membangun tidak sesuai dengan siteplan/rencana tapak perumahan sesuai standar operasional dan prosedur
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan tugas;
 - m. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - n. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
 - o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

Seksi Pembangunan PSU

Kepala Seksi Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU);



- c. melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan tentang penataan perumahan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) serta fasilitas lingkungannya meliputi : Sanitasi, Air Limbah, Pengelolaan Air Limbah dan Tinja, Drainase dan Jalan Lingkungan Perumahan;
- d. melaksanakan pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) serta fasilitas lingkungannya meliputi : Sanitasi, Air Limbah, Pengelolaan Air Limbah dan Tinja, Drainase dan Jalan Lingkungan Perumahan;
- e. melakukan sinkronisasi data pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) dengan rencana, rancangan, dan perizinan;
- f. merencanakan penyusunan format inventarisasi data prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
- g. merencanakan kelengkapan prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) perumahan;
- h. melakukan inventarisasi data prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) yang telah dibangun;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
- j. memberikan layanan pengaduan dari masyarakat dan memfasilitasi penyelesaian sengketa yang berhubungan dengan masalah fasilitas umum dan fasilitas sosial pada perumahan serta prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
- k. menyusun pedoman penyerahan prasana sarana dan utilitas umum perumahan;
- l. mengoordinasikan penyerahan prasana sarana dan utilitas umum perumahan;
- m. melaksanakan fasilitas stimulasi pembangunan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan supervisi pelaksanaan tugas;
- o. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- p. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.



BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN

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

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kawasan permukiman dengan luas area dibawah 10 (sepuluh) Ha;
- c. pengelolaan kebijakan teknis monitoring dan evaluasi dalam rangka layanan teknis di bidang kawasan permukiman meliputi menyelenggarakan pengembangan lingkungan hunian perkotaan, pembangunan lingkungan hunian baru perkotaan, dan pembangunan kembali lingkungan hunian perkotaan;
- d. pengelolaan kebijakan teknik pembangunan layanan teknis pengelolaan di bidang kawasan permukiman meliputi menyelenggarakan pengembangan lingkungan hunian perkotaan, pembangunan lingkungan hunian baru perkotaan, dan pembangunan kembali lingkungan hunian perkotaan;
- e. perumusan kebijakan bentuk kerja sama bidang penyelenggaraan kawasan permukiman, fasilitasi kawasan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan rendah. pembinaan pelaku pembangunan kawasan permukiman;
- f. pendataan, perencanaan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh dan rehabilitasi bencana;
- g. pelaksanaan survey dan penelitian dalam rangka penataan kawasan kumuh dan rawan bencana serta penanganan pengelolaan air limbah dan pelayanan air bersih lingkungan di permukiman dengan luas area dibawah 10 (sepuluh) ha.
- h. pelaksanaan evaluasi, pengkajian dan pengarahannya terhadap penataan permukiman kumuh dan rawan bencana serta penanganan pengelolaan air limbah dan pelayanan air bersih lingkungan di permukiman dengan luas area dibawah 10 (sepuluh) Ha.
- i. penyusunan dan menyiapkan data-data untuk bahan evaluasi dan pengembangan terhadap penataan permukiman kumuh dan rawan bencana serta penanganan



- pengelolaan air limbah dan pelayanan air bersih lingkungan di permukiman dengan luas area dibawah 10 (sepuluh) Ha.
- j. penyelenggaraan pengaturan terhadap penataan bangunan di kawasan kumuh dan rawan bencana, sarana prasarana dan fasilitas lingkungan meliputi: kondisi bangunan hunian, kondisi aksesibilitas jaringan jalan lingkungan, kondisi drainase lingkungan, pengelolaan air limbah dan pelayanan air bersih dengan luas area dibawah 10 (sepuluh) Ha.
 - k. penyelenggaraan pembinaan terhadap pengelola/pemilik sarana prasarana dan fasilitas lingkungannya.
 - l. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, pengelolaan sarana prasarana dan fasilitas lingkungan meliputi: kondisi bangunan hunian, kondisi aksesibilitas jaringan jalan lingkungan, kondisi drainase lingkungan, pengelolaan air limbah dan pelayanan air bersih dengan luas area dibawah 10 (sepuluh) Ha.
 - m. penyusunan pedoman penyerahan sarana prasarana lingkungan permukiman terhadap pengelola lingkungan.
 - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan supervisi pelaksanaan tugas;
 - o. pembuatan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - p. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
 - q. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Seksi Pembinaan Permukiman

Kepala Seksi Pembinaan Permukiman mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan permukiman dengan luas area dibawah 10 (sepuluh) Ha;
- c. menyiapkan bahan penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
- d. menyelenggarakan pengaturan tentang penataan pembangunan permukiman kumuh dan rawan bencana baik sarana prasarana serta fasilitas lingkungannya meliputi: kondisi bangunan hunian, kondisi aksesibilitas jaringan jalan lingkungan, kondisi drainase lingkungannya dengan luas area dibawah 10 (sepuluh) Ha;



- e. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan Bidang Kawasan Permukiman yang memuat identifikasi dan rencana prioritas penataan infrastruktur lingkungan permukiman kumuh dan rawan bencana serta pengelolaan peremajaan / perbaikan permukiman kumuh dengan luas area dibawah 10 (sepuluh) Ha;
- f. melaksanakan perencanaan teknik pengembangan lingkungan hunian baru perkotaan meliputi: penyediaan lokasi permukiman dan sarana prasarana permukiman, penyediaan lokasi layanan jasa pemerintah, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi dengan luas area dibawah 10 (sepuluh) Ha;
- g. melaksanakan perencanaan teknis pembangunan lingkungan hunian perkotaan meliputi: peningkatan pelayanan lingkungan perkotaan, peningkatan keterpaduan sarana prasarana perkotaan, pencegahan tumbuhnya perumahan kumuh dan permukiman kumuh serta pencegahan tumbuh dan berkembangnya lingkungan hunian yang tidak terencana dan tidak teratur;
- h. melaksanakan perencanaan teknik pemeliharaan kawasan lingkungan hunian kumuh dan penataan pada kawasan lingkungan hunian tidak terencana dan tidak teratur untuk menjadi layak huni, yang sehat, aman dan teratur dengan pemanfaatan teknologi dan rancang bangun yang ramah lingkungan dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya daerah dan kearifan lokal;
- i. melakukan sinkronisasi dan harmonisasi perencanaan pembangunan dalam penataan dan peningkatan kualitas penataan kawasan kumuh dengan SKPD terkait di Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat (Satker APBN);
- j. menyusun database permukiman;
- k. menyusun pedoman pencegahan permukiman pada kawasan permukiman kumuh dan rawan bencana;
- l. mengawasi dan mengendalikan permukiman pada kawasan permukiman kumuh dan rawan bencana dengan luas area dibawah 10 Ha;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan supervisi pelaksanaan tugas;
- n. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.



Seksi Pengembangan dan Pembangunan Lingkungan Hunian

Kepala Seksi Pengembangan dan Pembangunan Lingkungan Hunian mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pembangunan lingkungan hunian;
- c. menyusun dan menyediakan basis data
- d. menyediakan lokasi permukiman dan sarana prasarana permukiman;
- e. menyediakan lokasi layanan jasa pemerintah, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi;
- f. melaksanakan peningkatan pelayanan lingkungan perkotaan;
- g. melaksanakan peningkatan keterpaduan sarana prasarana perkotaan;
- h. menyediakan rumah korban bencana kota dan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi;
- i. melaksanakan pencegahan tumbuhnya perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
- j. melaksanakan pencegahan tumbuh dan berkembangnya lingkungan hunian yang tidak terencana dan tidak teratur;
- k. melakukan koordinasi kelompok masyarakat atau lembaga atau badan yang menangani pengawasan pembangunan perkotaan;
- l. melaksanakan inventarisasi data pertumbuhan permukiman kumuh atau permukiman yang tidak terencana dan tidak teratur;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan supervisi pelaksanaan tugas;
- n. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.



Seksi Rehabilitasi Lingkungan Hunian

Kepala Seksi Rehabilitasi Lingkungan Hunian mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan dan pemeliharaan lingkungan hunian;
- c. melaksanakan rehabilitasi, rekonstruksi dan peremajaan lingkungan hunian perkotaan;
- d. melakukan pendataan kawasan kumuh, rawan bencana dan rumah tidak layak huni (RTLH);
- e. melakukan koordinasi dengan bidang dan instansi terkait serta kelompok masyarakat atau lembaga atau badan yang menangani pengawasan pembangunan perkotaan;
- f. menyelenggarakan pemeliharaan pada kawasan lingkungan hunian;
- g. memanfaatkan teknologi dan rancang bangun yang ramah lingkungan dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya daerah dan kearifan lokal;
- h. melakukan sinkronisasi dan harmonisasi perencanaan pembangunan dalam penataan dan peningkatan kualitas penataan kawasan kumuh dengan OPD terkait di Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat (Satker APBN);
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kegiatan;
- j. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bidang Pertamanan dan Pemakaman

Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan dibidang pertamanan dan pemakaman.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman menyelenggarakan fungsi:



- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. perumusan kebijakan di bidang pertamanan dan pemakaman meliputi menyelenggarakan pembinaan, pembangunan dan pemeliharaan taman dan makam ;
- c. penyusunan pedoman operasional di bidang pertamanan dan pemakaman meliputi menyelenggarakan pembinaan, pembangunan dan pemeliharaan taman dan makam;
- d. pengaturan, pengelolaan, penetapan kawasan pertamanan dan permakaman kota;
- e. penyusunan rencana program kegiatan pembibitan, penghijauan/ tanaman peneduh, pertamanan dan permakaman;
- f. penyelenggaraan pemeliharaan taman dan makam beserta utilitasnya;
- g. pelayanan, pembinaan dan pengendalian rekomendasi, perizinan, standarisasi dan / atau sertifikasi di bidang pertamanan dan pemakaman;
- h. pengembangan peran serta masyarakat dibidang pertamanan dan pemakaman;
- i. perencanaan dan pelaksanaan penyediaan tanah makam, pemetaan tanah makam, dan tata keindahan taman pemakaman umum;
- j. perumusan kebijakan tatalaksana pemungutan retribusi lingkup bidang permakaman, pertamanan dan pembibitan;
- k. pelaksanaan perencanaan, pengawasan, pengendalian dan pengelolaan tempat pemakaman umum;
- l. pengembangan dan pengelolaan manajemen pertamanan dan permakaman;
- m. penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian sarana prasarana teknis pertamanan dan permakaman;
- n. pengelolaan kebijakan teknis monitoring dan evaluasi dalam rangka layanan teknis di bidang pertamanan dan pemakaman meliputi menyelenggarakan pembinaan, pembangunan dan pemeliharaan taman dan makam;
- o. pengelolaan kebijakan teknik pengelolaan di bidang pertamanan dan pemakaman meliputi menyelenggarakan pembinaan, pembangunan dan pemeliharaan taman dan makam;
- p. penyusunan inovasi rencana pelayanan publik dalam pembangunan dan pemeliharaan taman, makam dan pada perumahan dan permukiman;
- q. pengendalian operasional UPTD yang melaksanakan tugas operasional pengelolaan lingkup pertamana dan permakaman ;



- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pertamanan dan pemakaman meliputi menyelenggarakan pembinaan, pembangunan dan pemeliharaan taman dan makam;
- s. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- t. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Seksi Pembinaan Teknik

Kepala Seksi Pembinaan Teknik mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. melaksanakan perencanaan teknik taman, makam dan kegiatan penunjangnya seperti penyediaan dan pemasangan lampu penerangan taman, makam di perumahan dan kawasan permukiman;
- c. menyusun dokumen perencanaan taman, makam serta kegiatan penunjangnya meliputi gambar rencana, back up data, analisa harga satuan, rencana anggaran biaya, dokumen lelang, syarat-syarat umum dan khusus dan perhitungan harga perhitungan sendiri (HPS);
- d. menyelenggarakan proses penyediaan jasa konsultansi untuk perencanaan dan perancangan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan taman, makam dan perumahan dan kawasan permukiman;
- e. menghimpun dan menyusun database taman dan makam serta kawasan hijau lainnya untuk update secara periodik luasan ruang terbuka hijau (RTH) publik;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan retribusi bidang pertamanan dan pemakaman;
- g. menyiapkan bahan penentuan target, pemungutan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pertamanan dan pemakaman;
- h. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan manajemen pertamanan;
- i. melakukan koordinasi dengan bidang dan SKPD serta kelompok masyarakat atau lembaga atau Badan terkait dalam upaya mendapatkan harga satuan dasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan;
- j. memfasilitasi peningkatan sumber daya manusia melalui bimbingan teknis, pendidikan dan latihan;



- k. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pembinaan;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Seksi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. memberikan layanan teknis pengelolaan pembangunan taman dan makam serta kegiatan penunjangnya meliputi perencanaan teknik, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan serta penyediaan dan pemasangan lampu penerangan pada taman dan makam;
- c. melaksanakan pembangunan taman dan makam serta kegiatan penunjangnya;
- d. menyelenggarakan proses penyediaan barang dan jasa untuk pembangunan taman dan makam serta lampu penerangan taman dan makam;
- e. melakukan pengawasan pelaksanaan kerja pembangunan taman dan makam serta lampu penerangan taman dan makam;
- f. melakukan koordinasi dengan bidang dan SKPD serta kelompok masyarakat atau lembaga atau Badan terkait dalam upaya pencegahan atau rusaknya taman, makam dan lampu;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan;
- h. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Seksi Pemeliharaan

Kepala Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;



- b. melaksanakan pemeliharaan taman dan makam serta kegiatan penunjangnya meliputi penyediaan lahan pembibitan dengan fasilitasnya, penyediaan bibit tanaman, penyediaan mesin kompos, pengomposan, melakukan pemeliharaan tanaman (penyiangan, pemangkasan, salon pohon peneduh) dan pemeliharaan lampu penerangan taman, makam dan kawasan perumahan dan permukiman;
- c. melaksanakan perawatan dan pemangkasan pohon peneduh sepanjang median jalan;
- d. melaksanakan penertiban spanduk, iklan, bendera, poster, umbul-umbul, leaflet dan bentuk promosi lainnya yang dipasang di taman median jalan dan pohon peneduh/pohon penghijauan;
- e. melaksanakan pemeliharaan taman dan makam dengan cara rehabilitasi, rekonstruksi dan peremajaan tanaman, penataan bentuk tanaman, pengaturan jenis tanaman serta penataan kelompok tanaman;
- f. melaksanakan pemeliharaan lampu penerangan pada taman, kawasan perumahan dan permukiman dengan cara rehabilitasi, rekonstruksi, peremajaan tiang, ornament, kabel, panel box dan jenis/ type/ lumen lampu penerangan taman;
- g. melakukan pengaturan, pembagian tugas dan target kerja harian kepada segenap petugas harian lapangan sesuai waktu kerja yang ditetapkan;
- h. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang;
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.



BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana strategis pengembangan wilayah di Kota Samarinda dilakukan melalui Mengembangkan dan membangun Inprastruktur Dasar yang berkualitas pada Perumahan dan Kawasan Permukiman diantaranya pengembangan Meningkatkan kesehatan lingkungan permukiman layak huni, Meningkatkan akses air minum layak yang difokuskan pada wilayah permukiman kumuh dan permukiman baru, Meningkatkan luasan ruang terbuka hijau (RTH) Publik, dan Meningkatkan luasan lahan pemakaman bagi masyarakat yang teratur, rapi, nyaman dan hijau. Adapun tujuan pengembangan wilayah Kota Samarinda, yaitu Terwujudnya peningkatan kualitas perumahan dan permukiman kumuh menjadi layak huni dan Menyediakan Taman, Makam dan kegiatan penunjang lainnya yang hijau bersih dan sehat (HBS) dan nyaman untuk dikunjungi.

Masyarakat Kota Samarinda membutuhkan perumahan dan kawasan permukiman yang baik dan sehat, sehingga Pemerintah Kota perlu membangun rumah, perumahan dan kawasan permukiman yang terdiri atas perumahan atau lebih dari satu perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan dan layak huni serta mencegah dan meningkatkan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh secara terencana, terpadu, profesional, dan bertanggungjawab, serta selaras, serasi dan seimbang dengan penggunaan dan pemanfaatan ruang kota.

Dalam mewujudkan peningkatan kualitas perumahan dan permukiman kumuh menjadi layak huni dan Menyediakan Taman, Makam dan kegiatan penunjang lainnya yang hijau bersih dan sehat (HBS) dan nyaman untuk dikunjungi terdapat beberapa permasalahan dan tantangan yang antara lain :

1. Bidang Penyelenggaraan Perumahan.
 - a. Belum lengkapnya basis data untuk bidang Penyelenggaraan Perumahan
 - b. Adanya konflik kepentingan yang disebabkan oleh kebijakan yang memihak pada suatu kelompok dalam pembangunan perumahan



- c. Belum diterapkannya peraturan perundang-undangan dan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perumahan untuk mendukung implementasi penataan ruang di lapangan secara optimal.
3. Bidang Kawasan Permukiman.
 - a. lambatnya penataan permukiman kumuh di bantaran sungai, dataran, perbukitan dan rawan bencana akibat dari keterbatasan anggaran.
 - b. perkembangan permukiman kurang terkendali akibat dari belum adanya masterplan permukiman yang memadai
 - c. Belum lengkapnya basis data untuk bidang Kawasan Permukiman
 - d. Belum diterapkannya peraturan perundang-undangan dan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kawasan permukiman untuk mendukung implementasi penataan ruang di lapangan secara optimal.
 4. Bidang Pertamanan dan Pemakaman.
 - a. Belum tersedianya data tentang pemanfaatan ruang terbuka hijau yang ada di kelurahan/kecamatan.
 - b. Keterbatasan anggaran yang dialokasi dalam APBD untuk pembuatan, dan pemeliharaan taman serta pohon pelindung
 - c. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk memelihara pohon pelindung serta taman kota yang ada
 - d. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk menggunakan pemakaman umum yang disediakan oleh Pemerintah Kota Samarinda akibat jauhnya jarak terhadap lokasi pemakaman umum.
 - e. Sulit dilakukan pengembangan lahan pemakaman yang ada maupun pembangunan lahan pemakaman baru karena terkendala status tanah.

Undang-undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang perumahan dan kawasan permukiman.

Disamping hal tersebut, Undang-undang No. 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman menggariskan bahwa peningkatan kualitas lingkungan permukiman dilaksanakan secara menyeluruh, terpadu, dan bertahap, mengacu kepada Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) sebagai penjabaran rencana tata ruang wilayah (RTRW) yang harus disusun oleh pemerintah daerah secara komprehensif, akomodatif dan responsif.



Dalam lingkup eksternal, konsep tata struktur ruang Penataan Ruang Kota Samarinda adalah untuk mewujudkan Kota Samarinda menjadi kota tepian yang berbasis perdagangan, jasa dan industri yang maju, berwawasan lingkungan dan hijau, serta mempunyai keunggulan daya saing untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Kebijakan Penataan Ruang meliputi :

- a. Meningkatkan akses pelayanan regional dan internasional sebagai Pusat Kegiatan Nasional yang merupakan bagian dari kawasan perkotaan Balikpapan – Tenggarong – Samarinda – Bontang dan sebagai bagian dari Kapet Sasamba.
- b. Perwujudan pusat-pusat pelayanan kota yang bersinergi, efektif, dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi daerah sebagai kota tepian.
- c. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan infrastruktur perkotaan yang terpadu dan merata di seluruh wilayah kota.
- d. Peningkatan peran kota tepian yang ditunjang oleh kegiatan industry, pertanian, perikanan, perdagangan/jasa, dan pariwisata.
- e. Pemantapan kelestarian kawasan lindung untuk mendukung pembangunan kota yang berkelanjutan.
- f. Pengembangan kegiatan budidaya untuk mendukung pelaksanaan pembangunan kota yang berwawasan lingkungan dan hijau, serta mempunyai keunggulan daya saing untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- g. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan Negara.

Strategi penataan ruang wilayah kota terdiri atas :

1. Strategi untuk mewujudkan peningkatan akses pelayanan kota dan regional serta pusat pertumbuhan ekonomi yang merata dan berhierarki meliputi :
 - a. Penetapan Pusat Kegiatan Nasional (PKN), Penetapan Pusat Pelayanan Kota (PPK), Sub Pusat Pelayanan Kota (Sub PPK) dan Pelayanan Lingkungan Kota (PL) secara merata dan berhierarki.
 - b. Penambahan sarana dan prasarana kota untuk pelayanan regional dan internasional
 - c. Penambahan sarana dan prasarana kota di kawasan yang belum terlayani oleh pusat pertumbuhan.
 - d. Penguatan pusat-pusat pelayanan kota agar lebih kompetitif dan lebih efektif dalam pengembangan wilayah di sekitarnya.



2. Strategi perwujudan pusat-pusat pelayanan kota dalam menunjang perkembangan fungsi daerah sebagai kota tepian meliputi :
 - a. Menetapkan struktur ruang berdasarkan hirarki dan fungsi sistem pusat pelayanan kota.
 - b. Menghubungkan antar sub pusat pelayanan kota dan antara masing-masing sub pusat pelayanan kota dengan pusat pelayanan kota melalui jaringan jalan berjenjang dengan pola pergerakan merata.
 - c. Mengembangkan kegiatan pelayanan sosial, budaya, ekonomi dan/atau administrasi masyarakat pada sub pusat pelayanan kota dan pusat pelayanan lingkungan secara merata.
 - d. Pengembangan infrastruktur kota untuk mendukung kegiatan bahari berskala nasional yang terpadu dengan sistem regional.
3. Strategi untuk mewujudkan peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan infrastruktur perkotaan yang terpadu dan merata di seluruh wilayah kota meliputi :
 - a. Peningkatan dan penambahan jaringan infrastruktur perkotaan.
 - b. Pengembangan dan pemantapan sistem transportasi yang memadai dan terintegrasi dalam mendukung kegiatan pengembangan pelayanan dan perekonomian.
4. Strategi peningkatan peran kota tepian yang ditunjang oleh kegiatan industri, pertanian, perikanan, perdagangan/jasa, dan pariwisata meliputi :
 - a. Mengembangkan pelabuhan utama dan terminal untuk kepentingan umum yang terintegrasi dengan kawasan industri dan pergudangan.
 - b. Mewujudkan kawasan tepi sungai yang bersinergi dengan kawasan sekitarnya.
 - c. Mengembangkan pusat perdagangan berskala regional.
 - d. Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya.
 - e. Mengembangkan dan memantapkan integrasi kawasan budidaya pertanian dan perikanan.
5. Strategi pemantapan kelestarian kawasan lindung untuk mendukung pembangunan kota yang berkelanjutan meliputi :
 - a. Mempertahankan, memantapkan, memelihara dan merevitalisasi, serta meningkatkan kualitas dan kuantitas kawasan lindung.



- b. Menetapkan RTH publik dengan luasan minimal 20% dari luas wilayah kota dan RTH privat dengan luas minimal 10% dari luas wilayah kota.
6. Strategi pengembangan kegiatan budidaya untuk mendukung pelaksanaan pembangunan kota yang berwawasan lingkungan dan hijau, serta mempunyai keunggulan daya saing untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat meliputi:
 - a. Mengembangkan pemanfaatan ruang secara optimal pada tiap kawasan budidaya secara terpadu sesuai daya dukung lingkungan.
 - b. Mengembangkan kegiatan budidaya unggulan pada lokasi strategis di setiap wilayah beserta prasarana dan sarana pendukungnya dengan mempertimbangkan kegiatan yang sudah ada untuk mendorong pengembangan perekonomian kawasan dan wilayah sekitarnya.
 7. Strategi peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan Negara meliputi :
 - a. Mendukung penetapan kawasan strategis nasional dengan fungsi khusus pertahanan dan keamanan Negara.
 - b. Mengembangkan kegiatan budidaya secara selektif di dalam dan disekitar kawasan strategis nasional untuk menjaga fungsi pertahanan dan keamanan Negara.
 - c. Mengembangkan kawasan lindung dan/ atau kawasan budidaya tidak terbangun disekitar kawasan strategis nasional sebagai zona penyangga yang memisahkan kawasan strategis nasional dengan kawasan budidaya tidak terbangun.
 - d. Turut serta menjaga dan memelihara asset-aset pertahanan dan keamanan Negara dan daerah.

Ruang lingkup wilayah perencanaan dibedakan menjadi lingkup wilayah dan lingkup muatan penataan kota. Lingkup wilayah penataan ruang kota meliputi seluruh wilayah administrasi kota, yang mencakup ruang darat dan air seluas 71.800 hektar beserta ruang udara di atasnya dan ruang bumi di dalamnya. Lingkup muatan penataan ruang kota meliputi :

- a. Tujuan, kebijakan dan strategi ruang wilayah kota,
- b. Rencana struktur ruang wilayah kota,
- c. Rencana pola ruang wilayah kota,



- d. Penetapan kawasan strategis kota,
- e. Arahan pemanfaatan ruang wilayah kota,
- f. Ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah,
- g. Kelembagaan; dan
- h. Hak, kewajiban, dan peran masyarakat dalam penyelenggaraan penataan ruang di wilayah kota.

Rencana struktur ruang wilayah kota disusun berdasarkan kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah kota. Rencana struktur ruang wilayah kota meliputi :

1. Sistem perkotaan
2. Sistem jaringan prasarana utama
3. Sistem jaringan prasarana lainnya

Rencana sistem pusat pelayanan kota meliputi :

1. Pusat Pelayanan Kota (PPK)
PPK ditetapkan sebagai pusat pelayanan perdagangan dan jasa skala regional di sebagian Kecamatan Samarinda Kota, Kelurahan Bugis dan sebagian Kecamatan Samarinda Ulu, di Kelurahan Sidodadi.
2. Sub Pusat Pelayanan Kota (Sub PPK)
Sub PPK dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan kota meliputi :
 - a. Sarana perdagangan dan jasa
 - b. Sarana pendidikan
 - c. Sarana kesehatan
 - d. Sarana peribadatan
 - e. Sarana pelayanan umum

Rencana lokasi pengembangan sub pusat pelayanan kota terdiri atas :

- a. Sub pusat pelayanan kota I berfungsi sebagai perdagangan dan jasa skala kota di Kelurahan Rapak Dalam Kecamatan Samarinda Seberang, Kelurahan Rawa Makmur, Kecamatan Palaran dan Kelurahan Simpang Tiga Kecamatan Loa Janan Ilir.
- b. Sub pusat pelayanan kota II berfungsi sebagai pusat pemerintahan, pelayanan kesehatan skala kecamatan, pelayanan pendidikan, di Kecamatan Palaran, Kecamatan Samarinda Seberang, Kecamatan Loa Janan Ilir, Kecamatan



Samarinda Ulu, Kecamatan Samarinda Kota, Kecamatan Samarinda Ilir, Kecamatan Sambutan, Kecamatan Sungai Kunjang, Kecamatan Sungai Pinang dan Kecamatan Samarinda Utara.

Pusat lingkungan kota dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan lingkungan. Pusat Lingkungan terdapat di :

- a. Pusat Lingkungan I di Kelurahan Sempaja Utara dan sebagian Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara
- b. Pusat Lingkungan II di Kelurahan Temindung Permai, Kelurahan Bandara dan sebagian Kelurahan Sungai Pinang Dalam Kecamatan Sungai Pinang
- c. Pusat Lingkungan III di Kelurahan Sisodadi, Kelurahan Gunung Kelua, Kelurahan Air Hitam, Kelurahan Air Putih, Kelurahan Teluk Lerong Ilir, dan sebagian Kelurahan Jawa Kecamatan Samarinda Ulu
- d. Pusat Lingkungan IV di Kelurahan Karang Mumus, Kelurahan Pelabuhan, Kelurahan Pasar Pagi, Kelurahan Bugis, Kelurahan Sungai Pinang Luar Kecamatan Samarinda Kota
- e. Pusat Lingkungan V di Kelurahan Pelita, Kelurahan Sungai Dama, dan sebagian Kelurahan Selili Kecamatan Samarinda Ilir
- f. Pusat Lingkungan VI di Kelurahan Sambutan dan sebagian Kelurahan Makroman Kecamatan Sambutan
- g. Pusat Lingkungan VII di Kelurahan Teluk Lerong Ulu, Kelurahan Karang Asam Ulu, Kelurahan Karang Asam Ilir, Kelurahan Loa Bakung dan sebagian Kelurahan Loa Bahu Kecamatan Sungai Kunjang
- h. Pusat Lingkungan VIII di Kelurahan Sengkotek dan sebagian Kelurahan Simpang Tiga Kecamatan Loa Janan Ilir
- i. Pusat Lingkungan IX di Kelurahan Masjid, Kelurahan Sungai Keledang, Kelurahan Baqa Kecamatan Samarinda Seberang
- j. Pusat Lingkungan X di Kelurahan Rawa Makmur, Kelurahan Bukuan, dan sebagian Kelurahan Simpang Pasir Kecamatan Palaran

Rencana pola ruang adalah distribusi peruntukan ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan ruang untuk fungsi budidaya, antara lain :



- a. Rencana pola ruang wilayah Kota Samarinda meliputi :
 - i. Kawasan lindung
 - ii. Kawasan budidaya
- b. Rencana pola ruang kawasan lindung wilayah Kota Samarinda meliputi :
 - i. Kawasan yang member perlindungan terhadap kawasan bawahannya
 - ii. Kawasan perlindungan setempat
 - iii. Kawasan Ruang Terbuka Hijau (RTH) kota
 - iv. Kawasan suaka alam dan cagar budaya
 - v. Kawasan rawan bencana alam
- c. Rencana kawasan budidaya wilayah Kota Samarinda meliputi :
 - i. Kawasan permukiman
 - ii. Kawasan perdagangan dan jasa
 - iii. Kawasan industry
 - iv. Kawasan pertanian
 - v. Kawasan pariwisata
 - vi. Kawasan hutan rakyat
 - vii. Kawasan daerah militer
 - viii. Kawasan tambang
 - ix. Kawasan bandara

Kawasan strategis kota adalah wilayah yang penataan ruangnya diprioritaskan karena mempunyai pengaruh sangat penting dalam pengembangan ekonomi, sosiaol, budaya, dan/atau pelestarian lingkungan.

Penetapan kawasan strategis kota meliputi :

1. Kawasan strategis berdasarkan kepentingan ekonomi
2. Kawasan strategis berdasarkan kepentingan social budaya
3. Kawasan strategis berdasarkan kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup

Penyusunan rencana pembangunan harus disesuaikan dengan perencanaan tata ruang sebagai wadah dimana perencanaan tersebut akan diimplementasikan, sehingga lokasi dimana kegiatan akan dijalankan dapat diarahkan.

Terkait Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam penataan ruang Kota Samarinda, para perencana pembangunan dapat mempertimbangkan jauh ke depan berbagai dampak pembangunan yang akan timbul dan pengaruhnya terhadap politik



dan ekonomi. KLHS dapat dimanfaatkan sebagai kerangka integratif bagi semua pemangku kepentingan (stakeholder) yang terlibat. Secara umum, KLHS berfungsi untuk menelaah efek dan/atau dampak lingkungan yang akan ditimbulkan oleh Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) , sekaligus mendorong pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan dan MDGs memastikan pelestarian lingkungan.

Muatan KLHS yang relevan dengan isu-isu pembangunan berkelanjutan adalah :

- a. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan
- b. Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup
- c. Kinerja layanan/ jasa ekosistem
- d. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
- e. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim
- f. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati

KLHS telah mengidentifikasi isu-isu strategis Kota Samarinda yaitu pengelolaan wilayah tepi sungai; kerusakan dan pencemaran lingkungan; sumber daya air; keanekaragaman hayati dan sosial ekonomi. Program tertuang dalam RTRW Kota Samarinda diprediksikan menimbulkan dampak terhadap isu-isu strategis termasuk berdampak terhadap kondisi lingkungan abiotik, biotik dan sosial ekonomi budaya.

Program-program yang tertuang dalam RTRW Kota Samarinda yang diprediksi menimbulkan dampak, yaitu pengembangan jalan tol Balikpapan–Samarinda; pembangunan jaringan jalur kereta api Balikpapan–Samarinda, pengembangan kawasan industri; pengembangan dermaga di Samarinda; pengelolaan kawasan pertambangan.

Mitigasi dampak dilakukan, diantaranya untuk : Mencegah kerusakan lingkungan yang dapat menghambat pembangunan Kota Samarinda di masa mendatang; mencegah marginalisasi kelompok tertentu; memastikan pelestarian dan pemanfaatan sumberdaya

Monitoring dan evaluasi harus dilakukan untuk memantau implementasi rekomendasi KLHS secara regular. Mewujudkan daya saing ekonomi yang berkeadilan berbasis sumber daya alam dan energi terbarukan



B. 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 Permukiman Kota Samarinda menetapkan tujuan sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan publik
- 2) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia / Aparatur
- 3) Menyediakan Perumahan dan Kawasan Permukiman yang layak huni
- 4) Terwujudnya peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh menjadi layak huni
- 5) Menyediakan Taman, Makam dan kegiatan penunjang lainnya yang hijau bersih dan sehat (HBS) dan nyaman untuk dikunjungi.

C. PENETAPAN SASARAN

Perencanaan Kinerja Dinas Perumahan dan 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 Permukiman Kota Samarinda kemudian diidentifikasi sebagai sasaran yang akan diwujudkan pada tahun 2016 sampai dengan 2020 beserta indikator rencana tingkat capaiannya (targetnya).



Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, sasaran Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda adalah sebagai berikut:

- 1). Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- 2). Meningkatnya kapasitas dan ketrampilan sumber daya manusia / Aparatur;
- 3). Menyediakan infrastruktur dasar yang berkualitas pada Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- 4). Meningkatkan infrastruktur dasar yang berkualitas untuk menghindari tumbuh dan berkembangnya perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
- 5). Mewujudkan ruang terbuka hijau (RTH) Publik;
- 6). Mewujudkan area pemakaman bagi penduduk.

Tabel 1.
Penetapan Sasaran

No.	Sasaran Strategis	No.	Indikator Kinerja
1	2	3	4
1	Meningkatnya infrastruktur dasar yang berkualitas pada Perumahan dan Kawasan Permukiman	1	Persentase kawasan kumuh
		2	Persentase kawasan kumuh ditepi DAS karang mumus
		3	Relokasi kawasan kumuh tepi SKM
		4	Cakupan Lingkungan Yang Sehat dan Aman yang didukung dengan PSU
		5	Cakupan ketersediaan rumah layak huni
		6	Cakupan layanan rumah layak huni yang terjangkau
2	Meningkatnya layanan sanitasi dan akses berkelanjutan terhadap air minum layak	1	Persentase Luas layanan sanitasi
		2	Persentase rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak



3	Meningkatnya ruang terbuka hijau (RTH) Publik	1	Persentase RTH publik untuk taman dan pemakaman
4	Meningkatnya area pemakaman bagi penduduk	1	Rasio tempat Pemakaman Umum persatuan penduduk

Pada tahun kedua proses pencapaian IKU tahun 2018, indikator Persentase rumah tinggal bersanitasi mengalami reviu yang disesuaikan dengan tupoksi / kewenangan OPD yang melaksanakannya. Oleh sebab itu, indikator Persentase rumah tinggal bersanitasi tidak lagi masuk menjadi indikator pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda, tapi merupakan tupoksi / kewenangan Dinas PUPR sebagai pelaksana capaian indikator Persentase rumah tinggal bersanitasi.

D. 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 Permukiman Kota Samarinda memiliki 7 (tujuh) kebijakan resmi, yaitu:

- 1). Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran yang difokuskan pada layanan internal dinas
- 2). Pengembangan Organisasi yang terus belajar dan berinovasi
- 3). Pengembangan dan pembangunan Infrastruktur Dasar yang berkualitas pada Perumahan dan Kawasan Permukiman
- 4). Peningkatan kesehatan lingkungan permukiman
- 5). Peningkatan akses air minum layak yang difokuskan pada wilayah permukiman kumuh dan permukiman baru
- 6). Peningkatan luasan ruang terbuka hijau (RTH) Publik
- 7). Peningkatan luasan lahan pemakaman bagi masyarakat yang teratur, rapi, nyaman dan hijau



E. PROGRAM

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 Permukiman Kota Samarinda menetapkan program operasional dalam tahun anggaran 2018 sebanyak 2 (sembilan) program resmi operasional yaitu :

1. Program Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman
2. Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
3. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah
4. Program Penyehatan Lingkungan Permukiman

F. KEGIATAN

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 2018 sebanyak 4 (empat) program operasional pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda dituangkan dalam 18 (delapan belas satu) kegiatan.

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Unit Kerja : Dinas Perumahan dan Permukiman
 Tahun Anggaran : 2018
 Tugas Pokok dan Fungsi : Peraturan Walikota Samarinda Nomor : 026 Tahun 2016

Tugas Pokok : Membantu Waii 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. Penyusunan dan melaksanakan kebijakan perencanaan dan perancangan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan dibidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemakanan beserta kegiatan penunjangnya berpedoman kepada kebijakan
 2. Penyusunan dan melaksanakan kebijakan daerah dengan berpedoman pada strategi nasional dan provinsi tentang pendayagunaan dan pemanfaatan hasil rekayasa teknologi yang ramah lingkungan dengan mengutamakan sumber daya dan kearifan lokal di bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemakanan beserta kegiatan penunjangnya;
 3. Penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan serta peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman perkotaan serta pertamanan dan pemakanan beserta kegiatan penunjangnya;
 4. Penyelenggaraan fungsi operasional dan koordinasi terhadap pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dalam penyediaan rumah, perumahan, permukiman, lingkungan hunian dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemakanan beserta kegiatan penunjangnya;
 5. Pelaksanaan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan, permukiman, lingkungan hunian dan kawasan permukiman serta Pertamanan dan Pemakanan beserta Kegiatan Penunjangnya;
 6. Pengesahan Site Plan Perumahan termasuk kawasan siap bangun (Kasiba), lingkungan siap bangun (Lisiba) dan kaveling tanah matang (KTM) baik untuk rumah umum, rumah khusus maupun rumah Negara;
 7. Pengesahan Site Plan pembangunan kembali kawasan yang terkena bencana dan rawan bencana, kawasan lingkungan hunian kumuh dan penataan pada kawasan lingkungan hunian tidak terencana dan tidak teratur;
 8. Penerbitan perizinan pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
 9. Penerbitan sertifikasi kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
 10. Pelaksanaan serah terima pengelolaan PSU kepada Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 11. Pengesahan hasil registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas PSU tingkat kemampuan kecil;
 12. Fasilitasi penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR), menetapkan lokasi kawasan siap bangun (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba), serta memberikan pendampingan bagi orang perorang yang melakukan pembangunan rumah swadaya;
 13. Pengendalian dan pengawasan terhadap pembangunan rumah, perumahan, permukiman, lingkungan hunian dan kawasan permukiman serta Pertamanan dan Pemakanan beserta Kegiatan Penunjangnya;
 14. Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
 15. Pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan dan Permukiman;
 16. Pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Dinas Perumahan dan Permukiman;
 17. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

NO	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi awal	Target						Kondisi akhir
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2021	
				Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Meningkatnya infrastruktur dasar yang berkualitas pada Perumahan dan Kawasan Permukiman	1. Persentase kawasan kumuh	%	0,49	0,39	0,29	0,19	0,9	0	0	
		2. Persentase kawasan kumuh ditepi DAS karang mumus	%	100	100	100	100	100	100	100	
		3. Relokasi kawasan kumuh tepi SKM	Segmen	0	0	1	1	1	1	4	
		4. Cakupan Lingkungan Yang Sehat dan Aman yang didukung dengan PSU	%	65	69	75	80	90	100	100	
		5. Cakupan ketersediaan rumah layak huni	%	17	33	50	67	83	100	100	

NO	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi awal	Target						Kondisi akhir
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2021	
				Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1		6. Cakupan layanan rumah layak huni yang terjangkau	%	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	100
2	Meningkatnya layanan sanitasi dan akses berkelanjutan terhadap air minum layak	1. Persentase Luas layanan sanitasi	%	60	68	76	84	92	100	100	
		2. Persentase rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak	%	60	68	76	84	92	100	100	
3	Meningkatnya ruang terbuka hijau (RTH) Publik	Persentase RTH publik untuk taman dan pemakaman	%	2,5	3	5	6	8	10	10	
4	Meningkatnya area pemakaman bagi penduduk	Rasio tempat Pemakaman Umum persatuan penduduk	Rasio	275	275	300	325	350	375	375	

Samarinda, Desember 2017

Mengetahui
Kepala,



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

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Unit Kerja : Dinas Perumahan dan Permukiman
 Tahun Anggaran : 2018
 Tugas Pokok dan Fungsi : Peraturan Walikota Samarinda Nomor : 026 Tahun 2016

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. Menyusun dan melaksanakan kebijakan perencanaan dan perancangan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan dibidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemukiman beserta kegiatan penunjangnya berpedoman kepada kebijakan dan strategi nasional dan provinsi;
 2. Menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah dengan berpedoman pada strategi nasional dan provinsi tentang pendayagunaan dan pemanfaatan hasil rekayasa teknologi yang ramah lingkungan dengan mengutamakan sumber daya dan kearifan lokal di bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemukiman beserta kegiatan penunjangnya;
 3. Menyusun rencana pembangunan dan pengembangan serta peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman perkotaan serta pertamanan dan pemukiman beserta kegiatan penunjangnya;
 4. Penyelenggaraan fungsi operasional dan koordinasi terhadap pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dalam penyediaan rumah, perumahan, permukiman, lingkungan hunian dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemukiman beserta kegiatan penunjangnya;
 5. Pelaksanaan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan, permukiman, lingkungan hunian dan kawasan permukiman serta Pertamanan dan Pemukiman beserta Kegiatan Penunjangnya;
 6. Pengesahan Site Plan Perumahan termasuk kawasan siap bangun (Kasiba), lingkungan siap bangun (Kasiba) dan kavling tanah matang (KTM) baik untuk rumah umum, rumah khusus maupun rumah Negera;
 7. Pengesahan Site Plan pembangunan kembali kawasan yang terkena bencana dan rawan bencana, kawasan lingkungan hunian kumuh dan penataan pada kawasan lingkungan hunian tidak terencana dan tidak teratur;
 8. Penerbitan perizinan pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
 9. Penerbitan sertifikasi kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
 10. Pelaksanaan serah terima pengelolaan PSU kepada Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 11. Pengesahan hasil registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas PSU tingkat kemampuan kecil;
 12. Fasilitasi penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR), menetapkan lokasi kawasan siap bangun (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba), serta memberikan pendampingan bagi orang perorang yang melakukan pembangunan rumah swadaya;
 13. Pengendalian dan pengawasan terhadap pembangunan rumah, perumahan, permukiman, lingkungan hunian dan kawasan permukiman serta Pertamanan dan Pemukiman beserta Kegiatan Penunjangnya;
 14. Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Makuat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
 15. Pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan dan Permukiman;
 16. Pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Dinas Perumahan dan Permukiman;
 17. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

NO	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Formulasi	Target 2018		Sumber Data	KETERANGAN
						Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		1. Persentase kawasan kumuh	%		Sesuai UU 23 Tahun 2014 tentang Kewenangan Urusan Kab./Kota Luas lingkungan permukiman kumuh dibagi jumlah luas wilayah permukiman dikali 100%	0,29	40.000.000.000		
		2. Persentase kawasan kumuh ditepi DAS karang umumus	%		Sesuai UU 23 Tahun 2014 tentang Kewenangan Urusan Kab./Kota Luas lingkungan kumuh tepi karang umumus yang tertangani dibagi target luas lingkungan kumuh tepi karang umumus dikali 100%	100	20.000.000.000		
		3. Relokasi kawasan kumuh tepi SKM	Segmen		Jumlah Segmen kawasan kumuh tepi SKM yang direlokasi	1	27.000.000.000	Bid. Perumahan & Bld. Permukiman	

NO	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Formulasi	Target 2018		Sumber Data	KETERANGAN
						Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya infrastruktur dasar yang berkualitas pada Perumahan dan Kawasan Permukiman	4. Cakupan Lingkungan Yang Sehat dan Aman yang didukung dengan PSU	%	Pengembangan dan pembangunan Infrastruktur Dasar yang berkualitas pada Perumahan dan Kawasan Permukiman	Sesuai Permen Perumahan Rakyat No. 22 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Jumlah lingkungan yang didukung PSU pada kurun waktu tertentu Dibagi Jumlah lingkungan perumahan pada kurun waktu tertentu Dikali 100%	75	457.725.000.000		Pendukung PSU meliputi : Jalan Lingkungan, Drainase Lingkungan, Sanitasi, dan Air Bersih (SR)
		5. Cakupan ketersediaan rumah layak huni	%		Sesuai Permen Perumahan Rakyat No. 22 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Jumlah rumah layak huni di suatu wilayah kerja pada kurun waktu tertentu Dibagi Jumlah rumah di suatu wilayah kerja pada kurun waktu tertentu Dikali 100%	50	3.030.000.000	Bid. Perumahan	
		6. Cakupan layanan rumah layak huni yang terjangkau	%		Sesuai Permen Perumahan Rakyat No. 22 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Jumlah rumah tangga MBR yang menempati rumah layak huni dan terjangkau pada kurun waktu tertentu Dibagi Jumlah rumah tangga MBR pada kurun waktu tertentu Dikali 100%	16,67	1.440.000.000	Bid. Perumahan	
2	Meningkatnya layanan sanitasi dan akses berkelanjutan terhadap air minum layak	1. Persentase Luas layanan sanitasi	%	Peningkatan kesehatan lingkungan permukiman	Sesuai Dokumen Strategi Sanitasi Kota Samarinda (SSK). Jumlah luasan tempat tinggal tidak layak huni dibagi jumlah luasan kawasan permukiman dikali 100%	76	11.300.000.000		
		2. Persentase rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak	%	Peningkatan akses air minum layak yang difokuskan pada wilayah permukiman kumuh dan permukiman baru	Sesuai UU 23 Tahun 2014 tentang Kewenangan Urusan Kab./Kota. Jumlah rumah tangga menggunakan air bersih dibagi jumlah rumah tangga dikali 100%	76	39.414.600.000	Bid. Permukiman	

NO	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Formulasi	Target 2018		Sumber Data	KETERANGAN
						Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Meningkatnya ruang terbuka hijau (RTH) Publik	Persentase RTH publik untuk taman dan pemakaman	%	Peningkatan luasan ruang terbuka hijau (RTH) Publik	Jumlah RTH publik untuk taman dan pemakaman thn n di kurang Jumlah RTH publik untuk taman dan pemakaman thn eksisting di bagi Jumlah RTH publik untuk taman dan pemakaman thn eksisting x 100%	5	68.350.000.000	Bid. Pertamanan dan Pemakaman	
4	Meningkatnya area pemakaman bagi penduduk	Rasio tempat Pemakaman Umum persatuan penduduk	Rasio	Peningkatan luasan lahan pemakaman bagi masyarakat yang teratur, rapi, nyaman dan hijau	Sesuai UU 23 Tahun 2014 tentang Kewenangan Urusan Kab./Kota. Jumlah daya tampung tempat pemakaman umum dibagi dengan jumlah penduduk dikali 1000	300	19.650.000.000	Bid. Pertamanan dan Pemakaman	

Samarinda, Desember 2017

Mengetahui
Kepala,



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

IKU

