



DAFTAR ISI

	HAL
DAFTAR ISI	1
KATA PENGANTAR	2
RINGKASAN EKSEKUTIF	4
BAB I PENDAHULUAN	7
1.1. Latar Belakang.....	7
1.2. Maksud dan Tujuan	8
1.3. Isu-isu Strategis	8
1.4. Profil Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara.....	9
1.4.1. Tugas Pokok dan Fungsi	13
BAB II RENCANA STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA	27
2.1. Rencana Strategis	27
2.1.1. Visi	27
2.1.2. Tujuan	28
2.1.3. Sasaran	28
2.1.4. Kebijakan dan Program	28
2.1.4.1. Kebijakan	29
2.1.4.2. Program	29
2.2. Perjanjian Kinerja	35
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	42
3.1. Analisis Capaian Kinerja Organisasi.....	42
3.2. Analisis Program dan Kegiatan	47
3.3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran	49
BAB IV PENUTUP	51



KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur Kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa karena rahmat dan hidayah-Nya penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara Tahun Anggaran 2023 dapat tersusun sesuai dengan tingkat keberhasilan yang dicapai dan memberikan gambaran tentang apa yang telah dikerjakan dalam wujud program dan kegiatan secara keseluruhan guna memperjelas tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan.

Pelaporan Kinerja adalah merupakan satu diantara komponen dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) itu sendiri diperlukan guna pengukuran hasil dan/atau capaian dari pelayanan yang bermanfaat bagi pengguna jasa. Dimana akuntabilitas merupakan suatu entitas baik internal maupun eksternal dan merupakan faktor-faktor yang membentuk, memperkuat atau memperlemah efektivitas pertanggungjawaban yang dilimpahkan, maka sangat diperlukan kelayakan dan transparansi.

Tujuan pelaporan kinerja adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerja. Laporan kinerja ini diharapkan dapat menjadi satu diantaranya bahan evaluasi dan pengambilan keputusan guna kemajuan dan perkembangan kegiatan serta peningkatan kualitas dan fungsi Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup di Kabupaten Batu Bara.

Kami menyadari masih banyak kekurangan-kekurangan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini dan berharap adanya masukan dari pihak manapun untuk menyumbangkan buah pikiran dan



tenaganya demi penyempurnaan laporan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara Tahun 2023.

Datuk Lima Puluh, Januari 2024

Plt. Kepala Dinas Perumahan,
Kawasan Permukiman dan
Lingkungan Hidup
Kabupaten Batu Bara

LENDI APRIANTO, ST
Pembina
NIP. 19820401 201001 1 025



RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Kabupaten Batu Bara Tahun 2023 disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang menghendaki birokrasi atau pemerintah yang efektif, efisien, produktif, demokratis, adil dan bertanggung jawab, transparan dan responsif. Laporan kinerja ini disusun sebagai wujud pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara berdasarkan pencapaian target dan sasaran strategis pada kinerja utama khususnya di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup. Landasan pijak secara operasional penyusunan Laporan Kinerja ini berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara. Tugas Pokok Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara.

Mengacu pada Rencana Strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara Tahun 2023, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara bertanggung jawab atas pencapaian Visi Kabupaten Batu Bara, yaitu "***Masyarakat Industri yang Sejahtera, Mandiri dan Berbudaya***". Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga daerah dalam bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, dengan berpedoman kepada Visi Kabupaten Batu Bara.



Guna mencapai Sasaran Strategis yang telah ditetapkan, maka Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara telah membuat rencana dan melaksanakan program-program utama pada Tahun Anggaran 2023 yang meliputi :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota,
2. Program Pengembangan Permukiman,
3. Program Kawasan Permukiman,
4. Program Perencanaan Lingkungan Hidup,
5. Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup,
6. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati),
7. Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH),
8. Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat,
9. Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup,
10. Program Pengelolaan Persampahan

Hasil evaluasi capaian kinerja berdasarkan pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) menunjukkan capaian kinerja selama 1 (satu) tahun sebagaimana diaplikasikan dalam formulir pengukuran kinerja, pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam sasaran strategis menunjukkan hasil masuk dalam kategori ***“sangat berhasil”***.

Capaian kinerja tersebut sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya tingkat kemampuan sumber daya manusia, kualitas pelayanan kepada masyarakat, kondisi sarana dan prasarana serta tingkat koordinasi dengan instansi terkait dan *stakeholder* lainnya. Berdasarkan hal tersebut diatas, untuk di masa yang akan datang perlu dilakukan tindak lanjut untuk meningkatkan kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dengan meningkatkan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur sipil negara, meningkatkan koordinasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal, mencukupi



kebutuhan sarana dan prasarana yang memadai dan melaksanakan pemutakhiran data pendukung secara berkesinambungan.

Pengukuran kinerja itu sendiri bersifat *on going process*, yang akan secara terus menerus dikaji dan dievaluasi agar dapat diperoleh seperangkat Indikator Kinerja Utama (IKU) yang baik, yang bersifat spesifik dan jelas (*specific*), dapat diukur secara objektif (*measurable*) dan dapat dicapai (*achievable*), terkait langsung pada hasil (*relevance*) dan untuk kurun waktu tertentu (*time bound*). Diharapkan Laporan Kinerja yang disusun benar benar dapat menunjukkan pencapaian target tujuan dan sasaran strategis serta pelaksanaan program pemerintah daerah, khususnya di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara.

Demikian Laporan Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara Tahun 2023, disusun dan dipertanggungjawabkan serta transparan agar dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan guna kemajuan dan perkembangan kegiatan serta peningkatan kualitas dan fungsi lingkungan hidup di Kabupaten Batu Bara.

Datuk Lima Puluh, Januari 2024

Plt. Kepala Dinas Perumahan,
Kawasan Permukiman dan
Lingkungan Hidup
Kabupaten Batu Bara

LENDI APRIANTO, ST
Pembina
NIP. 19820401 201001 1 025



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Terselenggaranya *good governance* (pengelolaan pemerintahan yang baik) merupakan keinginan untuk menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Pemerintahan yang berorientasi pada hasil pertama-tama akan fokus pada upaya untuk menghasilkan *output* dan *outcome* yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Pembangunan ditujukan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam perencanaan pembangunan daerah, Pemerintah Kabupaten Batu Bara memperhatikan keseimbangan berbagai aspek dalam satu kesatuan wilayah pembangunan ekonomi, hukum, sosial budaya, politik pemerintahan, Perumahan, Perumahan dan lingkungan hidup untuk mendukung pembangunan berkelanjutan dengan diikuti oleh penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan partisipatif.

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan partisipatif diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna dan berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab, serta bebas dari korupsi, polusi dan nepotisme. Sejalan dengan itu, maka telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

Sebagai pedoman petunjuk teknis perjanjian kinerja pelaporan kinerja dan tata cara rewiu atas laporan kinerja instansi Pemerintah adalah Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014. Dengan dilatarbelakangi peraturan perundang-undangan tersebut, maka Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja. Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman



dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dimaksudkan sebagai wujud pertanggungjawaban dan akuntabilitas penyelenggaraan program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam DPA-SKPD Tahun Anggaran 2023 yang dicerminkan dari pencapaian kinerja sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara.

1.2 Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja ini merupakan media informasi pertanggungjawaban Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara untuk mengukur tingkat keberhasilan atas pelaksanaan Visi dan Misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis.

Evaluasi terhadap capaian kinerja ditujukan untuk memberikan :

- 1) Peningkatan akuntabilitas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara;
- 2) Umpan balik bagi peningkatan kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara;
- 3) Meningkatkan kredibilitas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara terhadap pemberi amanah /delegasi wewenang dan;
- 4) Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas sehingga akan lebih efektif dan responsif terhadap lingkungan organisasinya;

1.3 Isu-Isu Strategis

Isu strategis yang menjadi masalah Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sekaligus menjadi tantangan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara yaitu sebagai berikut :

- 1) Menurunnya kualitas kawasan permukiman dan perumahan,



- 2) Kualitas lingkungan hidup yang menurun
- 3) Banyaknya timbunan sampah yang tidak dikelola dengan baik

1.4 Profil Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 24 Tahun 2023 Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara. Tugas Pokok Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara adalah melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah dibidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun susunan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris, terdiri dari;
 - Kassubag Umum dan Kepegawaian;
 - Kassubag Keuangan
 - Ketua Subtansi Program
3. Kabid Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan;
 - Ketua Tim Subtansi Pengembangan Perumahan;
 - Ketua Tim Subtansi Pembangunan Perumahan;
4. Kabid Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - Ketua Tim Substansi Pembangunan;
 - Ketua Tim Subtansi Sarana dan Prasarana Lingkungan;
5. Kabid Penataan, Penaatan Dan Peningkatan Kapasitas;
 - Ketua Tim Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - Ketua Tim Substansi Pengaduan;

6. Kabid Pengendalian, Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
Ketua Tim Substansi Pemeliharaan Lingkungan;
Ketua Tim Substansi Pengendalian Dan Pencemaran;
7. Kabid Kebersihan dan Pertamanan;
Ketua Tim Substansi Pengelolaan Sampah;
Ketua Tim Substansi Pemeliharaan Kebersihan;

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dipimpin oleh Kepala Dinas yang membawahi 1 Sekretaris, 5 Kepala Bidang, 2 Kepala Subbagian, 11 Ketua Substansi, 2 Jabatan Fungsional Tertentu, 12 Jabatan Fungsional Umum dan didukung Tenaga Non-ASN sebanyak 305 orang yang terdiri atas :

- Tenaga Administrasi : 64 Orang
- Petugas Kebersihan : 241 Orang

Kompetensi sumber daya manusia tersebut berdasarkan strata pendidikan dan status kepegawaian yaitu:

- Menurut Strata Pendidikan

Tabel 1.1 Klasifikasi SDM berdasarkan pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S-2	3
2	S-1	49
3	D-3	4
4	D-2	1
5	D-1	
6	SLTA	37
7	SLTP	4
	Jumlah	98

**Data di luar Petugas Kebersihan*



- Menurut Klasifikasi Golongan Pegawai Negeri Sipil :

Tabel 1.2 Klasifikasi ASN berdasarkan golongan

No	Pangkat / Golongan	Jumlah
1	Pembina / VI	2
2	Penata / III	29
3	Pengatur / II	2
4	Juru / I	
	Jumlah	33

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas keadministrasian dan operasional lapangan, Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Batu Bara didukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 1.3 Sarana dan Prasarana Pendukung

No	Uraian	Satuan
1	Tanah dan Bangunan :	
	a. Luas Lahan Kantor Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	9.000 M ²
	b. Lokasi TPA Pasar Lapan	25.000 M ²
	c. Luas Bangunan Kantor Dinas , Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	210 M ²
	d. Luas Bangunan Laboratorium Lingkungan Hidup	42 M ²
	e. Luas Bangunan Bidang Permukiman dan Bidang Kebersihan dan Pertamanan	140 M ²
	f. Luas Bangunan Gudang	56 M ²
2.	Kendaraan Dinas Kantor :	
	a. Kendaraan Roda Empat (Mini Bus)	5 Unit
	b. Sepeda Motor	11 Unit
3.	Kendaraan Dinas Operasional Persampahan	



No	Uraian	Satuan
	a. Truk Arm Roll	6 Unit
	b. Truk Typer	12 Unit
	c. Truk Sky Lift	1 Unit
	d. Truck Siram Taman	1 Unit
	e. Pick Up	6 Unit
	f. Betor	15 Unit
	g. Sepeda Motor	11 Unit

1.4.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Batu Bara dalam menetapkan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan berdasarkan Visi dan Misi. Dalam menuju pencapaian tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah menjadi tugas pokok dan fungsi, maka untuk terlaksananya pencapaian kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara mempunyai rincian tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

Kepala Dinas

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta bidang lingkungan hidup serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mengkoordinasikan melaksanakan tugas di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. mengarahkan melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta

- ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran melaksanakan tugas;
- e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas kepala unit kerja dilingkungan sekretariat dan bidang – bidang serta unit pelaksana teknis untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul dan upaya tindak lanjut penyelesaiannya;
 - f. meneliti, mendisposisi dan menandatangani administrasi surat menyurat yang berkaitan dengan tugas – tugas;
 - g. mengkoordinir kegiatan penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan dinas perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup yang meliputi urusan umum, kepegawaian, urusan keuangan serta urusan program;
 - h. mengkoordinir kegiatan pembinaan dan mengurus kegiatan perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup serta mengkoordinir kegiatan melaksanakan perencanaan, pengkajian, penyusunan, pengembangan dan analisa perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - i. membina dan melaksanakan kerjasama dalam bidang perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup dengan instansi pemerintah serta pihak – pihak lain sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku dan kebijaksanaan pemerintah;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta usaha tindak lanjut penyelesaiannya;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah sesuai dengan fungsi masing – masing.

Sekretariat

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan program.
- (3) Sekretariat meliputi Substansi Program.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Sekretariat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun perencanaan, melaksanakan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. melaksanakan pembinaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan program;
 - g. menyelenggarakan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan serta administrasi keuangan, kepegawaian, pembinaan kelembagaan dan katatalaksanaan;
 - h. menyiapkan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
 - i. menyusun anggaran pendapatan dan belanja rutin dinas perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - j. mengelola naskah dinas pada lingkungan dinas perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;

- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.
- Sekretariat terdiri dari :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Subbagian Keuangan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat meyrurat kearsipan, pengadaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta pengelolaan perpustakaan dinas juga melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah :
 - a. menyusun rencana program di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretaris sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran melaksanakan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. membimbing melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku

- agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat - surat, penggandaan naskahnaskah dinas, kearsipan dinas;
 - f. menyelenggarakan urusan rumah tangga, keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
 - g. melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - i. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - j. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, pemeliharaan kebersihan gedung kantor serta keamanan dinas;
 - k. menyiapkan dan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan dinas;
 - l. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, karpeg, karis/karsu, taspen, askes, cuti pegawai, pemberian penghargaan serta pengkoordinasian penyusunan SKP;
 - m. menyusun bahan laporan kegiatan pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi, rumah tangga dan pengelolaan kepegawaian;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - o. menyusun laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Subbagian Keuangan

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas 10 melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang keuangan.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana program di lingkungan Subbagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. mengkoordinasikan administrasi pengelolaan keuangan satuan kerja mulai dari pembuatan surat permintaan pembayaransampai dengan pengumpulan bukti pertanggungjawaban keuangan serta buku kas umum dan buku bantu keuangan;
- f. melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan dan pembayaran gaji dan penghasilan lain;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan perkembangan penyerapan anggaran kegiatan;
- h. menyusun laporan keuangan dan akuntansi;
- i. melaksanakan, verifikasi, pembendaharaan dan pembukuan keuangan;
- j. pengelolaan data statistik dan informasi di bidang perumahan, Kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- l. menyusun laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan

- (1) Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan, Pembangunan dan Pengembangan perumahan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan perumahan.
- (3) Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan meliputi Substansi Pembangunan Perumahan, serta Substansi Pengembangan Perumahan.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. menyusun petunjuk teknis dan bimbingan teknis pengelolaan perumahan;
 - g. melaksanakan kegiatan survey dan pemetaan perumahan;
 - h. melaksanakan kegiatan perencanaan teknis pengembangan perumahan;
 - i. melaksanakan pembinaan perencanaan, pembangunan dan pemanfaatan perumahan;
 - j. melaksanakan pengelolaan perumahan, sarana dan prasarana

- permukiman serta melaksanakan penyuluhan dalam bidang perumahan;
- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi melaksanakan pengelolaan pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Bidang Kawasan Permukiman

- (1) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan, pembangunan sarana dan prasarana serta pengembangan kawasan permukiman.
- (3) Bidang Kawasan Permukiman meliputi Substansi Pembangunan, Pengembangan, Penataan dan Peningkatan Kawasan Permukiman, serta Substansi Sarana dan Prasarana Lingkungan.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal ini adalah :
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur 13 yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
- f. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria prasarana permukiman;
- g. melakukan perencanaan, pembangunan, pemeliharaan drainase, tembok penahan, jalan lingkungan, jembatan dan resapan air hujan dikawasan permukiman;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian pembangunan perbaikan dan pemeliharaan sarana dan prasarana permukiman;
- i. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi sarana dan prasarana permukiman;
- j. melakukan pendataan hasil kerja prasarana permukiman;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas

- (1) Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas.
- (3) Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas meliputi Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan, serta Substansi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Peningkatan Kapasitas.

(4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan pada bidang Penataan, Penuaan dan Peningkatan Kapasitas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
- d. memeriksa hasil kerjanya bidang penataan, peneraan dan pengendalian pencemaran lingkungan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Pemantauan dan Evaluasi RPPLH dan KLHS;
- f. membentuk tim uji kelayakan untuk melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL) guna penerbitan persetujuan pemerintahan daerah;
- g. melaksanakan pengawasan terhadap penerima persetujuan pemerintahan daerah dan perizinan berusaha;
- h. melaksanakan pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan pemerintahan daerah dan/atau perizinan berusaha serta penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- i. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup bagi aparatur sipil Negara dan/atau masyarakat;

- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup meliputi Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, serta Substansi Pemeliharaan Lingkungan.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan pada bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
 - d. memeriksa hasil kerjanya pada bidang penataan, penaatandan pengendalian pencemaran lingkungan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja

yang diharapkan;

- e. melaksanakan pemantauan sumber pencemar, penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemaran institusi dan non institusi;
- f. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah dan pesisir;
- g. melaksanakan pemantauan, penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- h. menyediakan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (Laboratorium Lingkungan);
- i. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi gas rumah kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
- j. melaksanakan konservasi keanekaragaman hayati, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati dan pemantauan serta pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bidang Kebersihan dan Pertamanan

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kebersihan dan pertamanan.
- (3) Bidang Kebersihan dan Pertamanan meliputi Substansi Kebersihan,

Pengelolaan Sampah, dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun, serta Substansi Pertamanan.

(4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan 17 tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan pada Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
- d. memeriksa hasil kerjanya Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
- e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
- f. membuat analisis penentuan target retribusi untuk peningkatan target pendapatan asli daerah;
- g. mengkoordinasikan kebijakan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- h. mengkoordinasikan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- i. mengkoordinasikan kebijakan penanganan sampah di Kabupaten/Kota; penyediaan sarpras penanganan sampah;
- j. mengkoordinasikan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- k. mengkoordinasikan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA Sampah; kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota; kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota;

- l. mengkoordinasikan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. mengkoordinasikan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. melaksanakan pemantauan kebersihan air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- o. mengkoordinasikan penyediaan sarpras pemantauan kebersihan;
- p. menyusun kebijakan perencanaan kegiatan di bidang pemeliharaan kebersihan dan pertamanan;
- q. melaksanakan kegiatan di bidang pemeliharaan kebersihan dan pertamanan dan pembagian tugas dan mengontrol melaksanakan kegiatan di bidang pemeliharaan kebersihan dan pertamanan;
- r. menyiapkan bahan pengkoordinasian pembangunan, pemeliharaan, penataan, pengembangan fungsi dan pengakserasian taman-taman yang ada di wilayah kerja kabupaten batu bara;
- s. menyiapkan bahan pengkoordinasian penataan keindahan taman meliputi pemasangan umbul-umbul dan atau sejenisnya, pembuatan artifisial, rekayasa taman dan ornamen-ornamen keindahan yang ada di wilayah kerja kabupaten batu bara;
- t. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB II

RENCANA STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Perencanaan strategis adalah merupakan keterpaduan (integrated) antara keahlian sumber daya manusia (*human resource*) dan sumber daya (*power resouece*) dilingkungan dinas agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, regional, nasional dan global, serta berfungsi sebagai penuntun bagi para pelaksana dalam pengambilan keputusan, penyusunan rencana aksi dan implementasinya.

Sesuai Pasal 15 ayat (3) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyiapkan Rencana Strategis (Renstra) SKPD sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya dengan berpedoman kepada rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara yang disusun dalam rangka meningkatkan kinerja dan menghadapi perubahan serta isu-isu strategis yang akan dihadapi pada saat ini maupun masa mendatang. Rencana strategis diperlukan instrumen untuk lebih mengarahkan tujuan organisasi yang akan dicapai dan cara mencapainya. Penyusunan rencana strategis menggunakan analisis SWOT dengan memperhatikan faktor lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal yaitu faktor kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), dan tantangan atau kendala (*threats*) yang ada.

2.1.1 Visi

VISI merupakan cara pandang jauh kedepan tentang kemana Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara akan diarahkan dan menggambarkan hendak menjadi apa organisasi di masa depan. Visi tersebut mengacu kepada

Visi Kabupaten Batu Bara **“MENJADIKAN MASYARAKAT KABUPATEN BATU BARA MASYARAKAT INDUSTRI YANG SEJAHTERA, MANDIRI DAN BERBUDAYA ”** serta digali dari keyakinan dasar dan nilai-nilai yang dianut seluruh anggota organisasi dengan mempertimbangkan faktor lingkungan sekitarnya, dan keselarasannya dengan Visi Negara Republik Indonesia dan Visi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

2.1.2 Tujuan

Tujuan yang akan dicapai Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara adalah sebagai berikut :

- (1) Meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah;
- (2) Meningkatkan sarana prasarana infrastruktur dasar perumahan dan kawasan permukiman;
- (3) Meningkatnya konservasi perlindungan dan pengendalian sumber daya alam secara berkelanjutan.

2.1.3 Sasaran

Sejalan dengan tujuan diatas, maka sasaran yang hendak dicapai Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Batu Bara :

- (1) Meningkatkan kualitas kawasan permukiman dan perumahan;
- (2) Meningkatkan kualitas lingkungan hidup;
- (3) Meningkatkan kualitas pengelolaan persampahan;

2.1.4 Kebijakan dan Program

Untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara telah menetapkan kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2023, sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019-2023.

2.1.4.1 Kebijakan

Arah Kebijakan Pembangunan Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Tahun 2023 disusun berdasarkan rumusan hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Daerah yang melibatkan pihak-pihak terkait, berupa pokok-pokok pikiran serta penjabaran Rencana Strategis (Renstra). Arah kebijakan ini dijadikan sebagai dasar dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.

Kebijakan yang ditempuh oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara merupakan ketentuan yang bersifat strategis yang diambil dan ditetapkan untuk dijadikan pedoman dan petunjuk bagi pelaksanaan kegiatan yang berdasarkan pada pelayanan publik yang prima kepada masyarakat dengan melibatkan instansi terkait.

Berdasarkan pemahaman point tersebut diatas, maka Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara menetapkan kebijakan sebagai berikut :

- (1) Pendampingan Program bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
- (2) Penataan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana lingkungan permukiman kumuh;
- (3) Peningkatan dan Pembangunan Prasarana Utilitas Perumahan;
- (4) Menambah Sumber Daya Manusia di Bidang Lingkungan Hidup;
- (5) Penerapan pengelolaan sampah dengan metode 3R;

2.1.4.2 Program

Program merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah dirumuskan, program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara, guna mencapai tujuan dan sasaran serta kebijakan yang ditetapkan



sesuai Visi dan Misi. Program Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara pada Tahun Anggaran 2023 yang ada pada DPA SKPD, yaitu :

Tabel 2.1 Program dan Pagu Anggaran Tahun Anggaran 2023

NO	URAIAN PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.012.473.295
2	PROGRAM PENGEMBANGAN PERMUKIMAN	11.219.433.900
3	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	34.999.800
4	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	115.995.262
5	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	1.891.600.000
6	PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH	5.353.097.377
7	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)	500.000.000
8	PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	29.850.000
9	PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	450.059.650
10	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	39.950.000
11	PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	1.541.644.409
12	PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)	116.196.024
13	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	69.996.053
14	PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	165.141.970
15	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	10.909.437.816
	Total	38.449.875.556



Adapun kegiatan dan sub kegiatan untuk mendukung pelaksanaan program utama pada Tahun Anggaran 2023, yaitu :

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
	Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah



No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
2	PROGRAM PENGEMBANGAN PERMUKIMAN
	Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
	Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
	Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
	Pengawasan dan Pengendalian Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
3	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG
	Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung
	Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG
4	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
	Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
	Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana
	Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
	Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator
	Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana
5	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN
	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman



No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
	Penyusunan dan/atau Review serta Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh
	Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha
	Penyusunan Rencana Tapak (Site Plan) dan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan/Pemugaran Permukiman Kumuh
	Kerja Sama Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Beserta PSU
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh
6	PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH
	Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota
	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha
7	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)
	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan
	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian
8	PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP
	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota
	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap PPLH Kabupaten/Kota
9	PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP
	Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota
	Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD
10	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota



No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut
11	PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)
	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota
	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan
12	PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)
	Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Pengumpulan Limbah B3 Dilaksanakan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
13	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)
	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
	Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH
14	PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT
	Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
15	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN
	Pengelolaan Sampah
	Penanganan Sampah dengan Melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota

2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara Tahun 2022 telah ditetapkan berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah. Perjanjian Kinerja ini merupakan perjanjian antara Kepala Organisasi Perangkat Daerah dengan Kepala Daerah sebagai Wujud Komitmen dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran dengan ukuran keberhasilan berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan sebagai pendukung dalam mencapai visi dan misi daerah. Selain itu, ditingkat Organisasi Perangkat Daerah juga dibuat perjanjian kinerja yang dibuat secara berjenjang, mulai dari Perjanjian Kinerja antara Sekretaris/Kepala Bidang dengan Kepala Organisasi Perangkat Daerah, Perjanjian Kinerja antara Kepala Sub Bagian/Subkordinator dengan Sekretaris/Kepala Bidang Organisasi Perangkat Daerah.

Perjanjian Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara meliputi 4 (empat) Sasaran Strategis dengan 5 (lima) Indikator Kinerja Utama (IKU), dengan besaran target sesuai dengan potensi dan kompetensi sumber daya manusia dan kemampuan anggaran yang tersedia pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara.

SASARAN 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi

Tabel 2.3 Indikator Kinerja sasaran 1

N O	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	TARGE T
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi	Nilai AKIP	Nilai	70,01

Penetapan besaran target yang akan dicapai ditetapkan dengan mengacu kepada Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

SASARAN 2 : Meningkatkan Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan**Tabel 2.4 Indikator Kinerja sasaran 2**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	Persentase Sarana dan Prasarana Utilitas Kawasan Permukiman	%	0,56
		Persentase Rumah Layak Huni	%	93,07

Penetapan besaran target yang akan dicapai ditetapkan dengan mengacu kepada : Peningkatan sarana dan Prasarana Infrastruktur jalan Permukiman, Peningkatan Kualitas Perumahan Masyarakat Yang memadai dan Layak Huni, Bantuan stimulan Perumahan Swadaya untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat (Pendampingan Program bantuan Stimulan Perumahan Swadaya), Penataan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana lingkungan permukiman kumuh dan Peningkatan dan Pembangunan PSU Perumahan.

SASARAN 3 : Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup**Tabel 2.5 Indikator Kinerja sasaran 3**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	%	72,5

Penetapan besaran target yang akan dicapai ditetapkan yang mengacu kepada Indeks Kualitas Air, Indeks Kualitas Udara dan Indeks Tutupan Lahan tingkat nasional sebagaimana ditetapkan dalam sasaran strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2019-2023. Indikator kinerja ini akan dilakukan melalui kegiatan pengawasan dan pemantauan kualitas lingkungan terhadap kualitas limbah cair dari pelaku usaha dan/atau kegiatan perusahaan.



Pemantauan kualitas limbah cair tersebut dilakukan secara rutin setiap bulannya yang dilakukan pengusaha dan atau kegiatan dan setiap 3 bulan/sekali dilakukan oleh pengusaha dan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara selama periode bulan Januari sampai dengan Desember 2022. Pengujian laboratorium terhadap kualitas limbah cair dilakukan melalui pihak ke-3 yaitu laboratorium pengujian kualitas lingkungan yang telah terakreditasi (PT. Scofindo, PT. Binalab, PT. Multie Agung Lestari, Balai Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Kelas 1 Medan dan Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Provinsi Sumatera Utara).

Pemantauan kualitas limbah cair terhadap pemenuhan baku mutu diatur dalam Pasal 30 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor: 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran. Pemantauan kualitas limbah cair dilakukan dengan pengujian terhadap 22 parameter, yaitu pH, BOD (Biological Oxygen Demand), COD (Chemical Oxygen Demand), TSS (Total Suspended Solid), TDS (Total Dissolved Solid), N total, ML, NH₃-N, H₂S, Phenol, CN, C₁₂, CU, Cr₆, Pb, Zn, Cr total dan Fe.

Indikator kinerja Persentase jumlah usaha dan/atau kegiatan yang menaati persyaratan administrasi pencegahan pencemaran udara dari sumber tidak bergerak pada industri yang menjadi prioritas untuk dipantau pada perusahaan yang terdiri dari industri aluminium, industri pabrik kelapa sawit dan industri minyak goreng. Kegiatan pemantauan dilakukan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memenuhi persyaratan teknis dan administrasi pengendalian pencemaran udara sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. Persyaratan dimaksud antaralain adalah pada kegiatan/usaha yang memiliki cerobong emisi sumber tidak bergerak dan memiliki lubang pengambilan sampel yang memenuhi persyaratan teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



Dalam rangka menjamin hak dan peran setiap orang Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup wajib menindaklanjuti pengaduan masyarakat sebagai bentuk mewujudkan pelayanan publik yang primakepada masyarakat.

Pemerintah Kabupaten Batu Bara bertanggung jawab terhadap penyelesaian pengaduan masyarakat dan kewajiban untuk segera menindaklanjuti pengaduan tersebut sebagaimana diatur dalam ketentuan Undang- undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);

Peraturan Pemerintah Nomor 150 Tahun 2000 tentang Pengendalian Kerusakan Tanah untuk Produksi Biomasa; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pengendalian Kerusakan dan/atau Pencemaran Lingkungan Hidup yang Berkaitan dengan Kebakaran Hutan dan Lahan dan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengaduan Kasus Pencemaran dan/atau PerusakanLingkungan Hidup.

SASARAN 4 : Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan

Tabel 2.6 Indikator Kinerja sasaran 4

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	Pesentase Sampah Terkelola	%	17,6

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara merupakan satu diantara unsur pelaksana teknis Kabupaten Batu Bara dalam mengelola Persampahan/Kebersihan dengan kegiatan, meliputi :

- 1) Melaksanakan pembersihan sampah di jalan dan fasilitas umum;
- 2) Melaksanakan pengumpulan sampah dari sumbernya ketempat ngumpulkan timbulan sampah dari Sumbernya ke Tempat Penampungan Sementara (TPS);
- 3) Menyediakan Tempat Penampungan Sementara (TPS) untuk pelayanan publik;
- 4) Melaksanakan pengangkutan sampah dari Tempat Penampungan Sementara (TPS) ke Tempat Pengolahan Akhir (TPA);
- 5) Melaksanakan pengaturan pengelolaan sampah, perawatan dan menyediakan Tempat Pengolahan Akhir (TPA) untuk pemusnahan sampah;
- 6) Melaksanakan pembabatan dan pembersihan turus jalan dan pulau jalan kewenangan pemerintah Kabupaten Batu Bara;
- 7) Melaksanakan pembersihan parit, selokan, dan sungai kewenangan pemerintah Kabupaten Batu Bara;
- 8) Melaksanakan perawatan dan penataan tanaman pohon pelindung pada turus jalan kabupaten;
- 9) Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana persampahan yang merupakan bagian terpenting dalam pengelolaan sampah, khususnya pemeliharaan kendaraan truck/pick up dan betor operasional persampahan. Truck/pick up operasional milik Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Batu Bara berjumlah 24 unit, Truck Sky Lift 1 Unit, Truck Siram Taman 1 Unit dan becak bermotor berjumlah 15 unit. Secara teknis ekonomis yang layak dioperasikan truck sampah sebanyak 15 Unit dan Pick Up sebanyak 8 dan yang tidak layak untuk dioperasikan sebanyak 3 unit Truck Sampah.

Kabupaten Batu Bara sebagai daerah menuju kawasan industrialisasi dengan jumlah penduduk 410.678 jiwa pada tahun 2022 plus *commuters* 31.000 jiwa, menghasilkan timbulan sampah padat domestik (*solid waste*)/sampah rumah tangga & sejenisnya di daerah terbangun sebesar **166 Ton/hari** dengan rasio setiap jiwa menghasilkan **0,4 Kg/jiwa** sampah padat/hari. Adapun jumlah volume timbulan sampah padat domestik (*solid waste*) /sampah rumah tangga di daerah perkotaan terbangun sebanyak **92 Ton/hari** sedangkan volume timbulan sampah yang terangkut ke Tempat Pengelolaan Akhir (TPA) sampah sebanyak **51 Ton/hari**.

Jumlah volume timbulan sampah padat domestik (sampah rumah tangga dan sejenis sampah rumah tangga) yang beraneka ragam jenis tersebut jika tidak dikelola dengan baik dan benar sangat berpotensi menjadi habitat bagi berkembangnya patogen berbagai jenis penyakit tertentu, mengganggu ketertiban umum, kesehatan masyarakat, kebersihan dan keindahan lingkungan permukiman (*enviromtent*), hal ini juga merupakan salah satu Indikator Kota Berwawasan Lingkungan (*Ecopolis*). Dengan demikian Kabupaten Batu Bara sebagai daerah menuju industrialisasi, dimasa depan ingin mewujudkan menjadi kabupaten dengan fisiknya yang bersih dari sampah (*zero waste*).

Sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2006 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan Pengelolaan Persampahan, maka berkaitan dengan kebijakan tersebut pengurang sampah sejak dari sumbernya dengan program **3R** (*Reduce, Reuse, dan Recycle*). Prinsip **Reduce** adalah segala aktivitas yang mampu mengurangi dan mencegah timbulan sampah. Prinsip **Reuse** adalah kegiatan penggunaan kembali sampah yang layak pakai untuk fungsi yang sama atau yang lain. Prinsip **Recycle** adalah kegiatan mengolah sampah untuk dijadikan produk baru. Adapun kondisi saat ini di Kabupaten Batu Bara, baru sekitar **5,00% (5 Ton/hari)** sampah yang dapat dikurangi atau dimanfaatkan, dengan berbagai gerakan yang ada ditingkat masyarakat. Paradigma 3R

menekankan kepada metoda pengurangan sampah yang lebih arif dan ramah lingkungan. Pengelolaan sampah terpadu 3R berbasis masyarakat yang diarahkan kepada daur ulang sampah (*recycle*) hal ini dipertimbangkan sebagai upaya untuk mengurangi sampah sejak dari sumbernya karena adanya pemanfaatan sampah organik sebagai bahan baku kompos yang dapat digunakan untuk program penghijauan dan komponen non organik sebagai bahan sekunder kegiatan industri seperti plastik, kertas, logam, gelas dll. Daur ulang disumbernya dilakukan dengan cara yang sederhana dan mudah dilakukan oleh masyarakat yaitu dengan memisahkan sampah menjadi sampah basah (organik) dan sampah kering (non organik) atau langsung menjadi beberapa jenis (sampah organik, kertas, plastik, kaleng dan sampah B3 rumah tangga). Pengurangan sampah dengan metode 3R berbasis masyarakat lebih menekankan kepada cara pengurangan sampah yang dibuang oleh individu. Pengurangan sampah dengan 3R dan replikasi "*best practice*" memang bukan hal yang mudah dilakukan, untuk itu diperlukan berbagai upaya langsung maupun tidak langsung antara lain :

- percontohan program 3R;
- penyuluhan;
- pemberdayaan dan pendampingan masyarakat;
- pendidikan dan kampanye lingkungan.

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara melakukan pengutipan retribusi pelayanan persampahan /kebersihan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 3 Tahun 2021 tentang Retribusi Jasa Umum. Retribusi adalah pembayaran/iuran wajib yang dikenakan oleh pemerintah daerah akibat adanya pelayanan jasa dan penarikan retribusi ini bersifat paksa apabila telah memperoleh pelayanan persampahan dari pemerintah daerah. Sebagai Sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Batu Bara. Rencana target penerimaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan pada tahun 2023 sebesar Rp1.300.000.00,00.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Visi dan Misi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dalam mencapai tujuan, dan sasaran serta program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Untuk mengetahui dan mengukur pencapaian sasaran, dibutuhkan tolak ukur /standar/indikator. Karena tanpa indikator kinerja yang jelas maka kebijakan, program dan kegiatan tidak dapat sepenuhnya diimplementasikan secara baik.

3.1 Analisis Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara Tahun 2023 berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan masing-masing bidang yang meliputi :

- (1) Sekretariat
- (2) Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
- (3) Bidang Kawasan Permukiman
- (4) Bidang Penataan, Penuaan dan Peningkatan Kapasitas
- (5) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
- (6) Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Pengukuran capaian kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau ketidakberhasilan (kegagalan) pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja dipergunakan juga sebagai upaya pengembangan strategi organisasi kemasa yang akan datang dan secara teknis dapat dipergunakan untuk melihat *performance* masing-masing bidang yang ada dan juga dipergunakan untuk mengendalikan fungsi manajerial secara menyeluruh.

Dalam melakukan penilaian atas kinerja suatu instansi pemerintah (akuntabilitas kinerja) ditetapkan indikator yang

dipergunakan sebagai dasar pengukuran keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi perangkat daerah tersebut. Pendekatan terhadap indikator kinerja ditetapkan baik secara kualitatif maupun kuantitatif diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran prioritas yang telah ditetapkan.

Pada pengukuran kinerja, yang dilakukan adalah melakukan pengukuran pencapaian sasaran strategis yang merupakan tingkat pencapaian target pada masing-masing Indikator Kinerja Utama (IKU) sedangkan untuk menilai capaian kinerja, dilakukan dengan membandingkan secara relatif persentase (%) realisasi kinerja dengan target kinerja yang telah ditetapkan dan mengelompokkan dengan kategori penilaian kinerja. Adapun kategori penilaian kinerja yang dimaksud disajikan dalam tabel dibawah ini.

Tabel 3.1 Penilaian Kinerja

No	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1.	Nilai > 85	Sangat Berhasil
2.	Nilai 70 s.d 85	Berhasil
3.	Nilai 55 s.d 70	Cukup Berhasil
4.	Nilai <55	Kurang Berhasil

Secara umum, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara telah dapat melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggung jawab organisasi. Capaian sasaran prioritas diukur dari tercapainya kondisi yang ingin diwujudkan pada tingkat *outcome*. Analisis capaian sasaran prioritas pembangunan Tahun 2023 diuraikan berdasarkan sasaran, sebagai berikut :

SASARAN 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi**Tabel 3.2 Pencapaian Kinerja Sasaran 1**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2022			2023		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi	Nilai AKIP	Nilai	B	B	100	70,01	69,38	99,1

Dari tabel 3.2 tersebut diatas dapat dijelaskan dari 1 (satu) indikator kinerja utama untuk mendukung 1 (satu) sasaran strategis, menunjukkan hasil realisasi capaian indikator kinerja dari target yang telah ditetapkan. Adapun analisis tercapainya target dari indikator capaian kinerja tahun 2023 dapat dijelaskan sebagai berikut : Nilai AKIP Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dengan Target 70,01 dan Realisasi 69,38 dengan Capaian 99,10%, dengan kategori capaian kinerja *Sangat berhasil*.

SASARAN 2 : Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan**Tabel 3.3 Pencapaian Kinerja Sasaran 2**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2022			2023		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	Persentase Sarana dan Prasarana Utilitas Kawasan Permukiman	%	0,41	0,41	100	0,56	0,48	85,42
		Persentase Rumah Layak Huni	%	92,52	92,54	100	93,07	91,08	97,86

Dari tabel 3.3 tersebut diatas dapat dijelaskan dari 1 (satu) sasaran strategis untuk mendukung 2 (dua) indikator kinerja, menunjukkan hasil realisasi capaian indikator kinerja sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Persentase Sarana, Prasarana dan Utilitas Kawasan Permukiman dengan Target 0,56 dengan realisasi 0,48 dan mendapatkan Capaian Kinerja 85,42%, dengan kategori capaian kinerja *Sangat berhasil*. Jika dibandingkan dengan capaian 2022, maka capaian 2023 mengalami penurunan.
2. Indikator Kinerja Persentase Rumah Layak Huni dengan Target 93,07 dengan realisasi 91,08 dan mendapatkan Capaian Kinerja 97,86%, dengan kategori capaian kinerja *Sangat berhasil*. Jika dibandingkan dengan capaian 2022, maka capaian 2023 mengalami penurunan.

SASARAN 3 : Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup

Tabel 3.4 Pencapaian Kinerja Sasaran 3

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2022			2023		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	%	72,05	70,78	98,24	72,5	58,28	80,39

Dari tabel 3.4 tersebut diatas dapat dijelaskan dari 1 (satu) indikator kinerja utama untuk mendukung 1 (satu) sasaran strategis, menunjukkan hasil realisasi capaian indikator kinerja dari target yang telah ditetapkan. Adapun analisis tercapainya target dari indikator capaian kinerja tahun 2023 dapat dijelaskan sebagai berikut : dengan Indikator Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) dengan Target 72,5 dan Realisasi 58,28 dengan Capaian 80,39%, dengan kategori capaian kinerja *berhasil*. Jika dibandingkan dengan capaian 2022, maka capaian 2023 mengalami penurunan.



SASARAN 4 : Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan

Tabel 3.5 Pencapaian Kinerja Sasaran 4

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2022			2023		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	Pesentase Sampah Terkelola	%	17,6	17,6	100	17,6	47,62	270,57

Dari tabel 3.5 tersebut diatas dapat dijelaskan dari 1 (satu) indikator kinerja utama untuk mendukung 1 (satu) sasaran strategis, menunjukkan hasil realisasi capaian indikator kinerja dari target yang telah ditetapkan. Adapun analisis tercapainya target dari indikator capaian kinerja tahun 2023 dapat dijelaskan sebagai berikut : dengan Indikator Persentase Sampah Terkelola dengan Target 17,60 dan Realisasi 47,62 dengan Capaian 270,57%, dengan kategori capaian kinerja *Sangat berhasil*. Jika dibandingkan dengan capaian 2022, maka capaian 2023 mengalami kenaikan.

Adapun realisasi retribusi pelayanan persampahan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Batu Bara pada tahun 2023 dengan target sebesar Rp. 1.300.000.000,- dan realisasinya sebesar Rp. 1.197.780.000,- dengan capaian realisasi sebesar 92,14 %.

Capaian kinerja tersebut dapat menghasilkan angka keberhasilan melebihi 80 % dikarenakan komitmen Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara untuk dapat meningkatkan pelayanan persampahan kepada masyarakat wajib retribusi sampah. Peningkatan pelayanan persampahan ini berdampak positif terhadap kenaikan penerimaan retribusi pelayanan persampahan, namun pada pelaksanaannya masih ditemui beberapa kendala antara lain :

1. Bahwa tarif retribusi pelayanan persampahan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Batu Bara Nomor 3

Tahun 2021 belum dapat sepenuhnya di implementasikan khususnya di wilayah pinggiran Kabupaten Batu Bara.

2. Belum sepenuhnya pasar perbelanjaan tradisional dan bangunan perumahan dapat dikutip retribusinya sebab para pedagang dan penghuni perumahan masih membayar Kompensasi persampahan/kebersihan kepada pengelola.

3.2 Analisis Program dan Kegiatan

Keberhasilan capaian kinerja, secara langsung maupun tidak langsung didukung oleh seluruh program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan baik yang bersifat jangka pendek atau tahunan dalam Rencana Kerja atau Renja dan juga dalam dokumen perencanaan jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi. Selanjutnya dalam pelaksanaan didukung oleh alokasi anggaran kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah Program dan kegiatan yang secara langsung untuk pencapaian sasaran strategis sebagaimana Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan meliputi :

Tabel 3.6 Program Kegiatan per Sasaran

No	Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah



No	Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
2	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	PROGRAM PENGEMBANGAN PERMUKIMAN
		Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
		PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG
		Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung
		PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
		Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
		Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
		Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
		PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN
		Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman
		Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha
		PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH
		Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota
		PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)
Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan		
3	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP
		Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota
		PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP
		Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota
		PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
		Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota
		PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)
		Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota



No	Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
		PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)
		Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)
		Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
		PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT
		Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
4	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN
		Pengelolaan Sampah

3.3 Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran

Sebagai upaya mewujudkan kinerja yang baik, tentunya harus didukung anggaran yang memadai serta dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya. Anggaran untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara terbagi menjadi Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung. Adapun belanja langsung yang dipergunakan untuk melaksanakan program utama yang mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan untuk mendanai program dan kegiatan pendukung kesekretariatan.

Rincian penggunaan anggaran untuk pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis tahun 2023 diperbandingkan dengan total jumlah anggaran belanja langsung pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 3.7 Perbandingan Realisasi dengan Anggaran per Sasaran

NO	SASARAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	6.012.473.295	5.986.224.831	99,56
2	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	19.115.126.339	19.067.525.060	99,75
3	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	2.412.838.106	2.397.886.444	99,38
4	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	10.909.437.816	10.908.944.479	99,99
	Total	38.449.875.556	38.360.580.814	99,77

Adapun total jumlah penggunaan anggaran belanja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara pada Tahun Anggaran 2023 yang terealisasi adalah sebesar **Rp.38.449.875.556,00** dan untuk realisasi penggunaan program dan kegiatan pencapaian target Indeks Kinerja Utama (IKU) sebesar **Rp. 38.360.580.814,00** atau **99,77%**.

Dari tabel 3.7 dapat dijelaskan bahwa untuk realisasi **Sasaran 1** dengan 1 (satu) indikator kinerja utama terealisasi sebesar **Rp.5.986.224.831,00** dari total anggaran sebesar **Rp.6.012.473.295,00** atau sebesar **99,56%**. **Sasaran 2** dengan 2 (dua) indikator kinerja utama terealisasi sebesar **Rp.19.067.525.060,00** dari total anggaran sebesar **Rp.19.115.126.339,00** atau sebesar **99,75%**. **Sasaran 3** dengan 1 (satu) indikator kinerja utama terealisasi sebesar **Rp.2.397.886.444,00** dari total anggaran sebesar **Rp.2.412.838.106,00** atau sebesar **99,38%**. Dan **Sasaran 4** dengan 1 (satu) indikator kinerja utama terealisasi sebesar **Rp.10.908.944.479,00** dari total anggaran sebesar **Rp.10.909.437.816,00** atau sebesar **99,99%**.



PENUTUP

Laporan Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara merupakan perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan Sumber Daya Manusia dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah, dan juga merupakan alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendukung terwujudnya *Good Governance*. Laporan kinerja ini juga berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik tentang keberhasilan dan/atau kegagalan pelaksanaan Visi Bupati Batu Bara dalam mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan.

Hasil pengukuran kinerja lima (lima) Indikator Kinerja Utama (IKU) telah dilakukan menunjukkan keberhasilan tingkat pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama masuk kategori **“sangat berhasil”**, Pengukuran kinerja ini bersifat *on going process* sehingga secara terus menerus akan dikaji dan dievaluasi agar dapat diperoleh seperangkat indikator kinerja yang benar-benar realistis.

Capaian kinerja tersebut diatas sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya :

1. Komitmen Sumber Daya Manusia Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepadamasyarakat.
2. Kondisi Sarana dan Prasana penunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
3. Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan instansi terkait.

Untuk peningkatan pencapaian kinerja di masa yang akan datang perlu diperhatikan, yaitu :

1. Meningkatkan kemampuan dan kapasitas melalui pendidikan dan pelatihan teknis bagi aparatur sipil negara secara berkesinambungan.



2. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai.
4. Perlunya pemutakhiran data-data pendukung.

Berdasarkan hasil evaluasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama sebelum maupun pada saat tahun berjalan, masih ditemukan ketidak sesuaian, ketidak sinkronan, serta ketidak akuratan antara produk-produk dokumen perencanaan yang dipakai sebagai acuan dalam pelaksanaan program/kegiatan, terutam terkait penetapan sasaran strategis, indikator kinerja, dan target capaian. Sehingga untuk selanjutnya perlu review dan revisi terhadap semua dokumen perencanaan, termasuk didalamnya RPJMD, Renstra Perangkat Daerah, RKPD dan Renja Perangkat Daerah dan diharapkan untuk kedepan kinerja yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah dapat lebih meningkat akuntabilitasnya.

Permasalahan tersebut di atas meski telah diupayakan langkah-langkah konstruktif dan konkrit melalui analisis dan evaluasi, namun belum seluruhnya dapat diatasi. Selanjutnya akan dijadikan sebagai pertimbangan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara tahun 2023.