



PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN,
PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Lubang Tembok Kel. Saringan Kec. Barangin Kota Sawahlunto Telp. 0754-61165

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2024



SAWAHLUNTO

JANUARI 2024

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur pada Tuhan Yang Maha Esa yang telah mencurahkan rahmat dan nikmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencan Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021 dan Penetapan Target Tahun 2024 Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto.

Dalam rangka evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk itu dibuatlah dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto Tahun 2024.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan salah satu dokumen untuk mendorong terciptanya Akuntabilitas Instansi Kenerja Pemerintah sebagai salah satu persyaratan dalam mewujudkan terciptanya pemerintahan yang baik. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah dokumen perencanaan kinerja Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat Sasaran Strategis, Indikator Kinerja dan Target Kinerja.

Rencana Kinerja Tahunan ini meskipun jauh dari sempurna kiranya dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas sebagai bentuk pertanggungjawaban capaian kinerja, dokumen ini diharapkan menjadi sumber informasi yang cukup dan sebagai bahan penyusunan dan implementasi rencana kerja, rencana anggaran dan rencana strategis dimasa mendatang.

Sawahlunto, Januari 2024

Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman,
Pertanahan dan Lingkungan Hidup
Kota Sawahlunto



ADRIUS PUTRA, S.Pt
NIP. 19670211 199002 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	1
C. Sasaran	2
D. Dasar Hukum	2
E. Susunan Organisasi	5
F. Sistematikan Penyajian	23
BAB II PERENCANAAN KINERJA	24
A. Visi dan Misi	24
B. Tujuan dan Sasaran OPD	32
C. Rencana Kinerja Tahunan.....	33
BAB III PENUTUP	41

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja 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 bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta berorientasi kepada hasil (result oriented government). Rencana Kinerja Tahunan (RKT) berisikan Sasaran, Indikator Kinerja dan Target pada Tahun 2024 yang menggambarkan tujuan dan sasaran Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto untuk satu tahun kedepan.

B. Maksud dan Tujuan

Dokumen ini dimaksudkan sebagai acuan dalam menjabarkan dan menyusun rencana kinerja tahunan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto dalam mendukung pelaksanaan pencapaian kinerja program/kegiatan tahun 2024.

Tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Tahun 2023 adalah :

1. Memberikan gambaran secara detail rencana kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024.
2. Menyusun indikator kinerja kegiatan sekretariat dan dukungan teknis lainnya yang dicapai dalam satu tahun.
3. Meningkatkan koordinasi dan keterpaduan perencanaan anggaran kinerja Perumahan, Pertanahan, Lingkungan Hidup dan Kebersihan dan Pertamanan.

C. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dari Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perumahan, Kawasan Perumahan, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Terlaksana dan terkoordinasikannya kegiatan prioritas dan kegiatan manajemen dan dukungan teknis lainnya dalam mendukung pelaksanaan program pembangunan perumahan, pertanahan, lingkungan hidup dan kebersihan serta pertamanan dalam satu tahun.
2. Tercapainya efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan pembangunan perumahan, pertanahan, lingkungan hidup dan kebersihan serta pertamanan.

D. Dasar Hukum

Peraturan perundang-undangan yang diacu dalam penyusunan dokumen RKT Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto antara lain :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19), jo Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun

1990, tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto/Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. 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 5587, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4543);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2006 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 14);
16. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 31);

E. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, membawahi :

1. Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. Fungsional Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Fungsional Sub Bagian Administrasi Keuangan ;
2. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. Seksi Pelaksanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman.
3. Bidang Pertanahan, membawahi :
 - a. Seksi Pengendalian AdministrasiPertanahan; dan
 - b. Seksi Pelayanan dan Penyelesaian Masalah Pertanahan;
4. Bidang Kebersihan dan Pertamanan, membawahi :
 - a. Seksi Kebersihan; dan
 - b. Seksi Pertamanan.
5. Bidang Lingkungan Hidup, membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan dan Tata Lingkungan; dan
 - b. Seksi Pengawasan Pemulihan dan Lingkungan Hidup.
6. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1 KEPALA DINAS

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- b. Pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pelaksanaan program kegiatan urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2 SEKRETARIAT

Sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Sekretaris, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dilingkup Dinas;

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, kebijakan program, kepegawaian, keuangan, barang, umum dan perlengkapan serta kesekretariatan di lingkungan dinas;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan dinas;
- c. Penyelenggaran koordinasi program kerja dinas;
- d. Penyelenggaraan pengkajian dan fasilitasi bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum;
- e. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi antar bidang.
- f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi dan perencanaan dilingkungan dinas;
- g. Pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab dinas; dan
- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1 SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM dan KEPEGAWAIAN

- a. Sub Bagian Adminitrasi Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengkoordinasikan penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- Pengelolaan surat masuk, keluar dan protokoler (acara-acara rapat, lomba dinas, dll);
- Pengelolaan urusan kepegawaian;
- Pemetaan dan fasilitasi peningkatan kompetensi tenaga;
- Penyusunan perencanaan dan pengelolaan kebutuhan barang, baik barang habis pakai, barang bergerak maupun tidak bergerak beserta laporan pertanggung jawaban dan pendistribusian serta penghapusan barang bersama bendahara barang;
- Penyusunan perencanaan anggaran kegiatan umum dan kepegawaian;
- Pelaksanaan evaluasi kegiatan PPTK yang berada dibawah subag umum dan kepegawaian;
- Penyusunan laporan tahunan subag umum dan kepegawaian; dan
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2 SUB BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN

- a. Sub Bagian program dan pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan dan melaporkan program Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - Pengkoordinasian dan pelaksanaan program kerja Dinas;
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;

- Pelaksanaan penyusunan kegiatan program dan pelaporan;
- Pelaksanaan penyusunan laporan bidang program dan pelaporan.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

2.3 SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN

- a. Sub Bagian Administrasi Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok melaksanakan penatausahaan keuangan dan administrasi keuangan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud huruf a, Sub Bagian Administrasi Keuangan mempunyai fungsi:
 - Penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Dinas;
 - Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Dinas;
 - Pelaksanaan penyusunan pelaporan bidang keuangan; dan
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

3 BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman di pimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perumahan

dan Kawasan Permukiman yang meliputi kegiatan penyusunan program, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan pembinaan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan bidang perumahan dan kawasan permukiman.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan rencana kerja Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan, dan Lingkungan Hidup;
- b. Pelaksanaan perencanaan, pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan dibidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. Pelaksanaan kebijakan dibidang penyelenggaraan penyediaan perumahan dan kawasan permukiman;
- d. Pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi penyediaan rumah umum, rumah khusus, dan rumah swadaya bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- e. Pemberian rekomendasi atas penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
- f. Penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
- g. Penyelenggaraan PSU perumahan;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- i. Pembagian tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas, sesuai ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya.

3.1 Seksi Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman

- a. Seksi Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang, mempunyai tugas pokok penyusunan program dan pelaksanaan perencanaan dan pengendalian kegiatan dibidang perumahan dan kawasan permukiman;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Seksi Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - Penyusunan program dan rencana kerja Seksi Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - Pelaksanaan perencanaan dan pengendalian kegiatan perumahan dan kawasan permukiman;
 - Pelaksanaan pendataan dan inventarisasi pengelolaan kawasan perumahan dan permukiman;
 - Pelaksanaan sertifikasi dan registrasi perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana dan sarana utilitas umum (PSU);
 - Penyusunan NSPM bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan penilaian terhadap sarana dan prasarana perumahan dan kawasan permukiman;
 - Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - Pembagian tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas, sesuai ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya.

3.2 Seksi Pelaksanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman

- a. Seksi Pelaksanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok penyusunan program, pengawasan dan pelaksanaan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman:
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Seksi Pelaksanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - Penyusunan program dan rencana kerja Seksi Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - Pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan penyediaan perumahan dan kawasan permukiman;
 - Pengawasan dan pelaksanaan kegiatan infrastruktur bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - Penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
 - Penyelenggaraan PSU perumahan;
 - Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan penilaian pembangunan sarana dan prasarana perumahan dan kawasan permukiman;
 - Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - Pembagian tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas, sesuai ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya.

4 BIDANG PERTANAHAN

- (1) Bidang pertanahan oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam administrasi pertanahan, pengadaan tanah untuk kepentingan pemerintah dan pembangunan, mengkoordinasikan kegiatan tata administrasi pertanahan, pengadaan tanah, tata administrasi batas kewilayahan, penyelesaian konflik-konflik pertanahan serta penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. Pengoordinasian kegiatan pengumpulan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis Penyelenggaraan Pengadaan Tanah, Penyelenggaraan Tata Administrasi Pertanahan, Penyelenggaraan Tata Administrasi Batas Kewilayahan dan Penyelenggaraan Penyelesaian konflik-konflik pertanahan serta penyelenggaraan kegiatan Pertanahan lainnya;
 - b. Pengoordinasian kegiatan penyiapan dan penghimpunan data, bahan informasi dalam rangka Penyelenggaraan Pengadaan Tanah, Penyelenggaraan Tata Administrasi Pertanahan, dan Penyelenggaraan Penyelesaian konflik-konflik pertanahan serta penyelenggaraan kegiatan Pertanahan lainnya;
 - c. Pengoordinasian kegiatan penyiapan dan pengolahan data, bahan dan informasi yang berkaitan dengan Penyelenggaraan Pengadaan Tanah, Penyelenggaraan Tata Administrasi Pertanahan, dan Penyelenggaraan

Penyelesaian konflik-konflik pertanahan serta penyelenggaraan kegiatan Pertanahan lainnya;

- d. Pengoordinasian kegiatan pengumpulan dan penyimpan bahan dan data hasil Penyelenggaraan Pengadaan Tanah, Penyelenggaraan Tata Administrasi Pertanahan, dan Penyelenggaran Penyelesaian konflik-konflik pertanahan serta penyelenggaraan kegiatan Pertanahan lainnya;
- e. Pengoordinasian Penyelenggaraan kegiatan Pengadaan Tanah, Penyelenggaraan Tata Administrasi Pertanahan, dan Penyelenggaraan Penyelesaian konflik-konflik pertanahan serta penyelenggaraan kegiatan Pertanahan lainnya;
- f. Pengoordinasian kegiatan evaluasi penyelenggaraan pengadaan tanah, Penyelenggaraan Tata Administrasi Pertanahan, dan Penyelenggaran Penyelesaian konflik-konflik pertanahan serta penyelenggaraan kegiatan Pertanahan lainnya;
- g. Pengoordinasian pembuatan laporan Penyelenggaraan Pengadaan Tanah, Penyelenggaraan Tata Administrasi Pertanahan, dan Penyelenggaran Penyelesaian konflik-konflik pertanahan serta penyelenggaraan kegiatan Pertanahan lainnya sebagai salah satu bahan dalam perencanaan tahun berikutnya; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4.1 Seksi Pengendalian Administrasi Pertanahan

- a. Seksi pengendalian administrasi pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksiberada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang mempunyai Tugas Pokok melaksanakan pelayanan, Menata Administrasi, mengumpulkan, mengolah

data, bahan dan informasi dalam penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi pertanahan.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud huruf a, Seksi pengendalian administrasi pertanahan mempunyai fungsi:

- Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Tata Administrasi Pertanahan, administrasi pertanahan;
- Menghimpun dan mengolah data, bahan dan informasi yang berkaitan dengan Tata Administrasi Pertanahan;
- Menyiapkan bahan dan informasi yang diperlukan dalam rangka Tata Administrasi Pertanahan;
- Melakukan inventarisasi dan klarifikasi Tata Administrasi Pertanahan;
- Melakukan Tata Administrasi Pertanahan,;
- Membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Tata Administrasi Pertanahan;
- Pembuatan laporan hasil tentang pelaksanaan kegiatan setiap tahun, masalah yang ditemui untuk sebagai salah satu bahan dalam perencanaan tahun berikutnya; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4.2 Seksi Pelayanan dan Penyelesaian Masalah Pertanahan

a. Seksi pelayanan dan penyelesaian masalah pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang mempunyai Tugas Pokok melaksanakan pelayanan, Menata Administrasi, mengumpulkan, mengolah data, bahan dan informasi dalam penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelesaian masalah pertanahan.

- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Seksi Pelayanan dan Penyelesaian Masalah Pertanahan mempunyai fungsi:
- Melaksanakan kegiatan pelayanan di bidang pertanahan;
 - Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Tata Administrasi Pertanahan, Penyelesaian Masalah Pertanahan dan Penatagunaan Tanah;
 - Menghimpun dan mengolah data, bahan dan informasi yang berkaitan dengan Tata Administrasi Pertanahan, Penyelesaian Masalah Pertanahan dan Penatagunaan Tanah;
 - Menyiapkan bahan dan informasi yang diperlukan dalam rangka Tata Administrasi Pertanahan, Penyelesaian Masalah Pertanahan dan Penatagunaan Tanah;
 - Melakukan inventarisasi dan klarifikasi Tata Administrasi Pertanahan, Penyelesaian Masalah Pertanahan dan Penatagunaan Tanah;
 - Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian masalah batas wilayah;
 - Menetapkan bahan penetapan pembakuan rupa bumi;
 - Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penegakan dan/atau penetapan batas wilayah;
 - Melakukan Tata Administrasi Pertanahan, Penyelesaian Masalah Pertanahan dan Penatagunaan Tanah;
 - Membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Tata Administrasi Pertanahan, Penyelesaian Masalah Pertanahan dan Penatagunaan Tanah;
 - Pembuatan laporan hasil tentang pelaksanaan kegiatan setiap tahun, masalah yang ditemui untuk sebagai salah satu bahan dalam perencanaan tahun berikutnya; dan

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

5 BIDANG KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kebersihan kota dan menyelenggarakan kegiatan pengadaan tanaman hias pembangunan taman pengelolaan dan pemeliharaan taman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan teknis kebersihan Kota dan menghimpun sumber daya alam untuk penunjang perencanaan penataan dan pembangunan Kota;
 - b. Perencanaan pengadaan/penataan sarana dan prasarana kebersihan serta teknis pengolahan kebersihan Kota dan melakukan perencanaan teknis tanaman Kota yang menghasilkan perencanaan;
 - c. Perencanaan pengadaan/penataan sarana dan prasarana evaluasi program kebersihan dan pertamanan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. Penyampaian laporan rutin maupun berkala kepada Kepala Dinas; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5.1 Seksi Kebersihan

- a. Seksi Kebersihan dipimpin oleh Kepala Sektisiberada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan operasional kebersihan
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Seksi Kebersihan mempunyai fungsi:
 - Perencanaan pengorganisasian pelaksanaan tugas kebersihan Kota;
 - Pembinaan evaluasi dan pelaporan personalia kebersihan Kota;
 - Penyiapan bahan juknis pelaksanaan operasional pengolahan persampahan dan tinja;
 - Pengkoordinasian kegiatan pengolahan kebersihan dengan berbagai Stakeholder Kota dan unit kerja terkait;
 - Pelaksanaan operasional instalasi pengelolaan limbah tinja dan juknis pelaksanaannya;
 - Pembagian tugas kepada bawahan dalam sesuai ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya;
 - Penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada Kepala Badan; dan
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya;

5.2 Seksi Pertamanan

- a. Seksi pertamanan dipimpin oleh Kepala Sektisiberada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Seksi Pertamanan mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan penataan pemeliharaan taman dan pembibitan tanaman hias;
- Penyusunan program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang pertamanan;
- Pelaksanaan monitoring dan pemeliharaan, pengadaan lampu hias taman Kota;
- Pembagian tugas kepada bawahan dalam sesuai ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya;
- Penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada Kepala Bagian; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya;

6 BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

- (1) Bidang Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian Lingkungan Hidup, pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. Pencegahan pencemaran dan/atau Kerusakan lingkungan hidup;
 - b. Penyelesaian pengaduan masyarakat dibidang pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup;
 - c. Penyusunan rencana kebijakan dan program perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. Penyelenggaraan izin lingkungan dan izin PPLH;
 - e. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat;

- f. Pembinaan pengawasan dan penegakan hukum terhadap usaha atau kegiatan yang dilengkapi dokumen lingkungan;
- g. Pengelolaan keanekaragaman hayati;
- h. Pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan hidup;
- i. Pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pemulihan lingkungan;
- j. Pembagian tugas kepada bawahan dalam sesuai ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya;
- k. Penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada Kepala Dinas; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya;

6.1 Seksi Perencanaan dan Tata Lingkungan

- a. Seksi Perencanaan dan Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dibidang tata lingkungan berdasarkan rencana dan kebutuhan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Seksi Perencanaan dan Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
 - Penyusunan kebijakan teknis pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - Pendataan kegiatan wajib dokumen lingkungan;
 - Pengkoordinasian pembinaan teknis penyusunan dan evaluasi dokumen lingkungan;

- Pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan peraturan perundang-undangan lingkungan hidup terhadap masyarakat;
- Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan lingkungan hidup terhadap masyarakat;
- Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis prosedur dan mekanisme penegakan hukum lingkungan;
- Pelaksanaan koordinasi pembinaan hukum dan perizinan dibidang pengelolaan lingkungan hidup;
- Pelaksanaan rapat tim teknis penyusunan dokumen lingkungan;
- Pembagian tugas kepada bawahan dalam sesuai ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya;
- Penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada Kepala Bidang; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya;

6.2 Seksi Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup

- a. Seksi Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang mempunyai Tugas Pokok menyusun rencana kegiatan dibidang Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana dan kebutuhan
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Seksi Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan dokumen kualitas lingkungan dan SLHD;
- Perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- Pelaksanaan koordinasi kebijakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengawasan dan pemulihan lingkungan;
- Pembagian tugas kepada bawahan dalam sesuai ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya;
- Penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada Kepala Bidang; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya;

F. Sistematika Penyajian

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini menggambarkan sasaran, indikator kinerja dan target kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto untuk tahun 2022 sebagai acuan untuk perbaikan kinerja dimasa mendatang.

Dokumen kinerja ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan, menggambarkan latar belakang hal-hal umum tentang Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto, maksud dan tujuan, sasaran, dasar hukum, penjelasan umum organisasi, tugas dan fungsi serta sistematika dari penyajian RKT

BAB II Perencanaan Kinerja, menggambarkan :

- A. Visi dan Misi OPD
- B. Tujuan dan Sasaran OPD
- C. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

BAB III Penutup

BAB II

PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN

A. Visi dan Misi

Penelaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SOPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut. Sebagaimana tertuang dalam dokumen RPJMD, visi pemerintah Kota Sawahlunto Tahun 2018 – 2023 yaitu :

**“DENGAN KEBERSAMAAN KITA WUJUDKAN
SAWAHLUNTO SEBAGAI KOTA WISATA YANG
KREATIF, INOVATIF, UNGGUL, BERMARTABAT,
BERKEADILAN DAN SEJAHTERA”**

Untuk lebih jelasnya makna atas kata-kata pilihan dalam visi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

KEBERSAMAAN dalam Visi tersebut adalah, menghadirkan semangat kebersamaan dalam membangun Kota disegala Bidang terutama kebersamaan antara kekuatan politik, Pemerintah, Ninik Mamak, Alim Ulama, Cadiak Pandai dan Bundo Kanduang. Karena dengan kebersamaan ini Insya Allah segala potensi yang ada dapat dimanfaatkan untuk membangun Kota Sawahlunto yang lebih maju.

KOTA WISATA adalah mewujudkan Visi Kota Sawahlunto sesuai dengan apa yang sudah diamanatkan oleh Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2001 yaitu “SAWAHLUNTO TAHUN 2022 MENJADI KOTA WISATA TAMBANG YANG BERBUDAYA” serta mengkaji kemungkinan

terbaik yang perlu dilakukan sehingga arah pembangunan kota sesuai dengan VISI yang sudah disepakati seluruh *stakeholders* kota.

KREATIF maksudnya Pariwisata adalah persaingan pasar yang kompetitif dan dinamis atau berubah setiap waktu, kalau tidak ada wahana yang baru atau kreasi baru yang menarik, orang tidak akan berkunjung untuk kedua kalinya ke Kota Sawahlunto. Untuk itu diperlukan kreatifitas dalam pelaksanaan pembangunan terutama pengelolaan kepariwisataan di Kota Sawahlunto.

INOVATIF maksudnya dalam penyelenggaraan pemerintahan menuju Kota Wisata tambang yang berbudaya, selain kreatifitas, juga dibutuhkan inovasi-inovasi baik dalam penyelenggaraan pelayanan pemerintah, maupun pengembangan kualitas produk daerah. Pada visi ini, inovasi ditekankan pada pengembangan dari produk yang yang Sawahlunto, baik itu Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintah, Pertanian, Industri, Pariwisata dan lainnya.

UNGGUL maksudnya seluruh aktifitas yang dibuat atau dilakukan diseluruh bidang harus mempunyai keunggulan tertentu, harus mempunyai nilai lebih dari daerah lain, baik di bidang Pariwisata, Pendidikan, Kesehatan, Agama, Adat Istiadat, Infrastruktur, Ekonomi, Penanggulangan Kemiskinan.

BERMARTABAT maksudnya terciptanya kebersamaan dan kerukunan serta gotong-royong dalam kehidupan masyarakat, memiliki daya saing, menjunjung tinggi nilai-nilai luhur berkepribadian, demokratis, rasional dan berkeadilan, meningkatkan kualitas beragama untuk membentuk kepribadian, watak akhlak dan tingkah laku yang sesuai dengan budaya lokal, serta membentengi generasi muda akan pengaruh dari budaya asing.

BERKEADILAN maksudnya pembangunan tidak boleh bertumpu pada satu kecamatan atau daerah tertentu saja, harus merata sesuai dengan potensi yang ada. Pendistribusian kegiatan dan hasil pembangunan harus merata. Menghilangkan kesenjangan antar wilayah dan kecamatan, menghilangkan diskriminasi dan berbagai bentuk ketidakadilan yang ada ditengah-tengah masyarakat.

SEJAHTERA maksudnya; masyarakat Kota Sawahlunto terpenuhi kebutuhan dasarnya meliputi sandang, pangan dan papan. Memperoleh pelayanan dasar pendidikan dan kesehatan secara layak terutama untuk anak disabilitas, warga kurang mampu dan lansia, terbukanya kesempatan kerja dengan penghasilan yang memadai dan hasil pembangunan dirasakan manfaatnya oleh seluruh masyarakat Sawahlunto.

Perwujudan visi Kepala Daerah Kota Sawahlunto tersebut di atas dilakukan melalui misi yang digunakan untuk memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan. Misi Kepala Daerah Kota Sawahlunto tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. Menciptakan Kehidupan Beragama Dan Budaya Yang Semakin Baik
2. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Dan Pengembangan Ekonomi Kerakyatan Berbasis Ekonomi Kreatif Serta Mengadakan Pelatihan Melalui BLK
3. Mewujudkan Pendidikan Yang Berkualitas Untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia Yang Beriman, Kreatif Dan Berdaya Saing (Dengan Memberikan Beasiswa Atau Kartu Sawahlunto Pintar)
4. Menghadirkan Pemerintahan Yang Baik, Bersih Dan Inovatif
5. Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Yang Bermutu Dengan Memberikan Jaminan Kesehatan Untuk Seluruh Masyarakat
6. Mengembangkan Potensi Wisata Secara Serius Dan Berkelanjutan
7. Tersedianya Infrastruktur Publik Yang Merata Dan Memadai

8. Penanganan Khusus Terhadap Kelompok Marginal Seperti Lansia, Penyandang Disabilitas, Gangguan Jiwa Dan Kelompok Marginal Lainnya
9. Mewujudkan Kota Berbasis Smart City Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Dan Daya Tarik Investor

Dengan penjelasan sebagai berikut :

Misi 1 : Menciptakan Kehidupan Beragama dan Budaya Yang Semakin Baik

Misi ini merupakan upaya dari Pemerintah Kota Sawahlunto untuk menciptakan kehidupan masyarakat yang lebih baik, sejahtera secara batin dan kembali ke tata kehidupan masyarakat Minangkabau sesuai falsafah “Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah”. Konsep meramaikan kembali rumah ibadah sebagai sarana dakwah dan sosial kemasyarakatan, diharapkan akan terwujud melalui misi ini. Pembangunan Islamic Center dan peningkatan kualitas rumah ibadah, serta penyediaan guru agama, guru mengaji, dan imam masjid yang berkualitas adalah beberapa langkah yang akan dilaksanakan dalam mengimplementasikan misi ini. Selain itu, peningkatan peran Ninik Mamak, dan alim Ulama serta tokoh masyarakat dalam pembentukan akhlak dan karakter masyarakat juga akan dilaksanakan dalam misi ini. Jika misi ini dapat terlaksana, diharapkan karakter Kota Sawahlunto sebagai Kota Wisata tambang yang berbudaya akan semakin kuat dan dijamin dalam kehidupan sehari-hari.

Misi2 : Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Dan Pengembangan Ekonomi Kerakyatan Berbasis Ekonomi Kreatif Serta Mengadakan Pelatihan Melalui BLK

Misi ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan ekonomi masyarakat Kota Sawahlunto yang semakin baik, berkualitas dan produktif. Kunci keberhasilan pembangunan ekonomi ini dititikberatkan pada

pengembangan ekonomi yang berbasis ekonomi kerakyatan. Sektor pertanian sebagai sektor utama dalam pembentukan perekonomian daerah di Kota Sawahlunto akan dijadikan perhatian utama dalam pengembangan ekonomi pada periode 2018-2023 ini. Selain itu, sektor industri pengolahan seperti Songket Silungkang, Kerupuk Kubang, Minyak Atsiri dan produk unggulan UMKM lainnya, juga akan diprioritaskan dalam pembangunan Ekonomi lima tahun kedepan. Sebagai dasar utama peningkatan kualitas ekonomi ini akan dimulai dari peningkatan keterampilan dan kualitas Calon Pencari Kerja. Beberapa kegiatan strategis nantinya yang akan dilaksanakan seperti pendirian Bangunan untuk Balai Latihan Kerja, kerjasama dengan Perusahaan lain dalam penyerapan tenaga kerja, dan fasilitas magang ke luar negeri. Diharapkan, jika secara ekonomi masyarakat Kota Sawahlunto sudah baik, maka kesejahteraan masyarakat secara ekonomi akan terwujud.

Misi 3 : Mewujudkan Pendidikan Yang Berkualitas untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia Yang Beriman, Kreatif dan Berdaya Saing (dengan memberikan Beasiswa atau Kartu Sawahlunto Pintar)

Melalui misi ini, juga akan diupayakan adanya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) di Kota Sawahlunto, khususnya dari segi Pendidikan. Penekanan misi ini adalah pelayanan pendidikan yang berkualitas kepada masyarakat untuk mewujudkan manusia yang unggul dalam pendidikan, kreatif mengambil tindakan dan mampu bersaing dalam menghadapi tantangan dimasa yang akan datang. Selain peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendidikan dan peningkatan kualitas pendidik, pada misi ini juga akan diperhatikan aplikasi dari pendidikan karakter pada setiap jenjang pendidikan, serta pengamalannya oleh generasi muda pada kehidupan sehari-hari. Pemerintah Kota Sawahlunto akan memberikan jaminan pendidikan

kepada seluruh masyarakat, melalui beasiswa dan reward kepada siswa berprestasi.

Misi 4 : Menghadirkan Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Inovatif

Melalui misi ini diharapkan adanya upaya untuk menghadirkan pemerintahan yang baik dalam pelayanan kepada masyarakat, bersih dalam pengelolaan tata pemerintahan dan mampu berinovasi dalam melaksanakan pembangunan. Pemerintahan yang baik, bersih dan inovatif ini akan terwujud jika aparatur sipil negara (ASN) pada pemerintahan Kota Sawahlunto ini mempunyai sikap profesionalisme yang tinggi, menjunjung tinggi nilai kejujuran dalam bekerja dan mampu menterjemahkan kebutuhan masyarakat dalam pembangunan.

Misi 5 : Meningkatkan Pelayanan Kesehatan yang Bermutu dengan Memberikan Jaminan Kesehatan untuk seluruh Masyarakat

Melalui misi ini, juga akan diupayakan adanya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) di Kota Sawahluno, khususnya dari segi kesehatan. Penekanan misi ini adalah pelayanan kesehatan yang berkualitas kepada masyarakat ditingkat pelayanan dasar dan rujukan, untuk mewujudkan manusia yang sehat secara jasmani, dan mempunyai kepercayaan diri dalam jaminan pelayanan kesehatannya. Hal ini akan diwujudkan melalui pemberian jaminan kesehatan bagi seluruh masyarakat. Selain itu, pada misi ini juga akan diperhatikan perilaku hidup sehat masyarakat, yang dimulai dari diri, keluarga dan lingkungannya.

Misi 6 : Mengembangkan Potensi Wisata secara Serius dan Berkelanjutan

Misi ini merupakan upaya untuk melanjutkan komitmen daerah dalam mencapai Kota Wisata Tambang yang berbudaya. Pengembangan pariwisata di Kota Sawahlunto ini perlu inovasi, keseriusan, terkonsep secara jelas dan berkelanjutan. Melalui misi ini diharapkan sektor pariwisata di Kota Sawahlunto betul-betul mampu menjadi mesin penggerak utama dalam perekonomian Kota Sawahlunto. Yang menjadi perhatian utama pada misi ini adalah peningkatan kualitas destinasi wisata, pembinaan atraksi wisata sesuai potensi daerah, peningkatan kualitas promosi wisata agar lebih tepat sasaran dan pengembangan ekonomi kreatif yang akan mendukung berkembangnya sektor pariwisata ini. Pariwisata diharapkan mampu memberikan multiplier efek yang positif dalam meningkatkan pendapatan masyarakat dan daerah.

Misi 7 : Tersedianya Infrastruktur Publik yang Merata dan Memadai

Misi ini merupakan upaya untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan kepada masyarakat dalam beraktivitas sehari-hari. Melalui misi ini, diharapkan ketersediaan jalan dan jembatan sebagai aksesibilitas seluruh sektor berada dalam kondisi baik, ketersediaan lingkungan yang bersih dan berkualitas, ketersediaan air bersih masyarakat yang layak, ketersediaan sarana perumahan dan pemukiman yang lebih baik, serta pembangunan yang sesuai dengan struktur dan pola ruang yang telah ditetapkan. Pada misi ini, juga akan memperhatikan kesiapsiagaan daerah dalam menghadapi bencana, penanggulangan dan pengangan bencana.

Misi 8 : Penanganan Khusus Terhadap Kelompok Marginal seperti Lansia, Penyandang Disabilitas, Gangguan Jiwa dan Kelompok Marginal lainnya

Misi ini merupakan upaya untuk menyediakan pembangunan yang berkeadilan bagi kelompok marginal seperti lansia, penyandang disabilitas, gangguan jiwa dan kelompok marginal lainnya di Kota Sawahlunto. Misi ini merupakan pengejawantahan terhadap peraturan perundang-undangan yang mengharuskan pemerintah untuk memberikan jaminan kesehatan, jaminan pendidikan, dan jaminan kehidupan yang layak bagi kelompok marginal tersebut. Pemerintah harus memberikan keadilan dan kesetaraan pembangunan pada Lansia, Penyandang Disabilitas, Gangguan Jiwa dan Kelompok Marginal lainnya dalam menikmati hasil pembangunan. Selain itu, pemerintah juga akan memperhatikan kesetaraan dan keberdayaan gender dalam pembangunan lima tahun kedepan.

Misi 9 : Mewujudkan Kota Berbasis Smart City dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Daya Tarik Investor

Misi ini merupakan upaya untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang efektif dan efisien yang berbasiskan Informasi dan Teknologi. Melalui misi ini, diharapkan sistem birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang ada di Kota Sawahlunto akan cepat, efektif dan mengantisipasi terjadinya penyalahgunaan kekuasaan dalam pelayanan. Jika hal ini terwujud, secara langsung akan mempermudah pelayanan investasi ke Kota sawahlunto melalui kemudahan birokrasinya. Akses terhadap informasi potensi daerah juga akan mudah diketahui oleh masyarakat.

Berdasarkan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2018-2023 dan mengacu kepada tugas dan fungsinya, maka Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup

Kota Sawahlunto akan mendukung terlaksananya visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih terutama

B. Tujuan dan Sasaran OPD

Tujuan harus konsisten dengan tugas pokok dan fungsi organisasi yang menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai dengan tujuan pokok dan fungsi. Sedangkan sasaran itu sendiri merupakan penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lebih pendek (1 tahun) melalui tindakan yang memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci dapat diukur dan dapat dicapai.

Adapun tujuan strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto untuk masa 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan Tabel berikut :

Tujuan Strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Definisi Operasional	TARGET TAHUN			
					2021	2022	2023	Kondisi Akhir Renstra
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Terkendalinya Tingkat Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Indeks kualitas lingkungan hidup	Gambaran indikasi lingkungan hidup dari indeks pencemaran air, pencemaran udara dan tutupan lahan dengan proporsi 30 % IKA, 30 % IKU, 40 % IKTL)	65,18	65,70	66,22	66,22
2	Meningkatkan kualitas perumahan dan permukiman	Tersedianya Perumahan dan Permukiman yang Berkualitas	Persentase RTLH (%)	Jumlah RTLH/Jumlah Rumah x 100%	10,08	8,9	7,5	7,5

			Luas Kawasan Permukiman Kumuh (Hektar) (SDGs)	Luas Kawasan Permukiman Kumuh Sesuai SK Walikota(Ha)	83,54	72,93	19,08	18,09
--	--	--	--	---	-------	-------	-------	-------

C. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

a. Rencana Kinerja Tahun 2023 pada Renstra

**RENCANA KINERJA TAHUNAN 2023
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERUMAHAN, PERTANAHAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP KOTA SAWAHLUNTO**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	- Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	66,73%
		- Indeks Kinerja Pengelolaan Persampahan	68.46%
2	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Permukiman	- Persentase RTLH	7,16 %
		- Persentase Perumahan yang sudah dilengkapi PSU	84%

b. Rencana Kinerja Tahun 2024 berdasarkan DPA APBD 2024

Program dan Kegiatan		Sasaran	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4		
PENDAPATAN				Rp	501.000.000,00
BELANJA DAERAH				Rp	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Urusan Pemerintah Daerah Berjalan Lancar dan Tertib (Bulan)	12	Rp	10.883.392.199
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terfasilitasinya Pelayanan dan Administrasi Keuangan (Bulan)	14	Rp	5.675.845.583
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	14	Rp	5.675.845.583
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kompetensi Pegawai (%)	2	Rp	30.000.000
1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	8	Rp	30.000.000
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	terlaksananya pelayanan administrasi umum(%)	100	Rp	442.113.515
1	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1	Rp	1.072.800
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan kantor yang disediakan	1	Rp	76.049.500
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket bahan logistic kantor yang disediakan	1	Rp	17.610.000
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1	Rp	24.005.200
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	150	Rp	248.232.000
5	Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah	terpenuhinya jasa penunjang kegiatan rutin kantor(%)	100	Rp	3.894.440.316
1	penyediaan Jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	Rp	2.200.000
2	penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya air dan listrik yang disediakan	12	Rp	242.798.936
3	penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	12	Rp	7.000.000

	4	penyediaan jasa umum pelayanan kantor	Jumlah Laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12	Rp	3.642.441.380
	6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya barang milik daerah (%)	100	Rp	916.136.800
	1	penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	71	Rp	701.860.800
	2	pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	35	Rp	14.330.000
	3	pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1	Rp	199.946.000
	2	Program Pengembangan Perumahan	Presentase rumah yang direhabilitasi (%)	90	Rp	550.265.510
	1	Pendataan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten/kota	jumlah rumah korban bencana yang direhab(unit)	1	Rp	24.471.160
	1	Identifikasi Lahan-lahan potensial sebagai lokasi relokasi perumahan			Rp	4.142.400
	2	Identifikasi perumahan dilokasi rawan bencana Kab/Kota			Rp	4.078.400
	3	Pendataan dan verifikasi penerima rumah korban bencana alam atau terkena relokasi program kabupaten/kota	Jumlah dokumen data calon penerima rumah bagi korban bencana kabupaten/kota atau yang terkena relokasi program kabupaten/kota yang terverifikasi	1	Rp	16.250.360
	2	sosialisasi dan persiapan penyediaan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten/kota	jumlah sosialisasi yang diselenggarakan (kali)	60	Rp	17.340.000
	1	Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah kepada Masyarakat/ Sukarelawan Tanggap Bencana	Jumlah Orang/sukarelawan yang mengikuti sosialisasi standar teknis penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten/kota	60	Rp	17.340.000
	3	Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban (Unit)	20	Rp	205.415.500

	1	Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana	Jumlah rumah korban bencana kabupaten/kota yang terehabilitasi	20	Rp	205.415.500
	4	Pendistribusian dan Serah Terima Rumah bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	jumlah pendistribusian dan serah terima rumah korban bencana / relokasi (unit)	1	Rp	363.000
	1	Penatausahaan Serah Terima Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen serah terima rumah kepada korban bencana kab/kota atau yang terkena relokasi program Kab/kota	1	Rp	363.000
3		PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	Persentase Penanganan Kawasan permukiman (%)	85	Rp	1.871.968.932
	1	Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas Di bawah 10 (Sepuluh) Ha	Jumlah Kawasan Permukiman Kumuh Yang di Tata	16	Rp	350.000.000
	1	Penyusunan/review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP				Rp 350.000.000
	2	Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 Ha	Persentase Kualitas Permukiman Kumuh Yang ditingkatkan	85%	Rp	1.521.968.932
	1	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Jumlah rumah tidak layak huni yang diperbaiki (unit)	75 Unit Rumah	Rp	1.521.968.932
	2	Kerja Sama Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Beserta PSU			Rp	2.560.000
4		PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH	Luas kawasan permukiman kumuh Yang ditangani (Ha)	19,08Ha	Rp	1.252.947.416
	1	Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah RTLH Yang diperbaiki di Luar Kawasan Kumuh (Unit)	6 Unit	Rp	1.252.947.416
	1	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh dengan Luas Di bawah 10 Ha	Jumlah rumah tidak layak huni untuk pencegahan terhadap tumbuh danberkembangnya permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha yang diperbaiki	6 Unit	Rp	1.252.947.416
5		PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA dan UTULITAS UMUM (PSU)	Persentase PSU yang tertata (%)	85	Rp	392.560.000
	1	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Jumlah PSU Perumahan Yang Tertata (Paket)	24 Paket	Rp	392.560.000

	1	Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Jumlah Lokasi perumahan yang disediakan prasarana, sarana dan utilitas umum yang menunjang fungsi hunian	8 Lokasi	Rp	392.560.000
		PROGRAM REDISTRIBUSI TANAH, SERTA GANTI KERUGIAN PROGRAM TANAH KELEBIHAN MAKSIMUM DAN TANAH ABSENTEE	Persentase redistribusi tanah dan ganti kerugian tanah yang dilaksanakan (%)	100	Rp	39.623.427
7	1	Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah Serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee Dalam 1 Daerah Kabupaten/Kota	Penetapan subjek dan objek redistribusi tanah dan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) daerah	1	Rp	39.623.427
	1	Inventarisasi Subjek dan Objek Redistribusi Tanah	Jumlah data inventarisasi subyek penerima redistribusi tanah dalam 1 Kab/Kota	1	Rp	39.623.427
		PROGRAM PENGELOLAAN IZIN MEMBUKA TANAH	Persentase rekomendasi penerbitan izin membuka tanah yang dikeluarkan (%)	100	Rp	13.682.400
9	1	Penerbitan Izin Membuka Tanah	Jumlah rekomendasi dan kegiatan yang dilaksanakan untuk pemanfaatan tanah negara	1	Rp	13.682.400
	1	Pengendalian Pemanfaatan Tanah Negara	Jumlah dokumen kegiatan pemanfaatan tanah negara	1	Rp	13.682.400
		PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP		45.45	Rp	444.364.000
11		Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kab/kota			Rp	253.864.400
		Penyusunan RPPLH Kabupaten/Kota			Rp	253.864.400
		Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota			Rp	190.499.600
		Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	Jumlah Dokumen KLHS RPJPD/SPJMD Kabupaten/Kota Yang disusun	1	RP	190.499.600
		PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	Persentase Wilayah yang dilaksanakan konservasi SDA (%)	100	Rp	307.819.495
12	1	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Persentase luas taman dan lampu hias taman yang terpelihara (%)	100	Rp	307.819.495
	1	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Luas Taman Kehati diluar kawasan hutan yang dikelola lingkup kewenangan Kab/Kota	5 Ha	Rp	16.813.000

	2	Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	jumlah RTH yang dikelola lingkup kewenangan Kab/kota	1 Unit	Rp	247.365.945
	3	Pengelolaan Sarana dan Prasarana keanekaragaman Hayati	Jumlah sarana dan prasarana keanekaragaman hayati yang dikelola	1	Rp	43.640.550
13		PROGRAM PENGHARGAAN LH UTK MASYARAKAT	Jumlah penghargaan bidang LH yang diperoleh	1	Rp	19.999.400
	1	Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah penghargaan LH yang diberikan	1	Rp	19.999.400
	1	Penilaian Kerja Masyarakat/ Lembaga masyarakat/dunia usaha/ dunia pendidikan/Filantropi dlm perlindungan & pengelolaan LH	Jumlah Masyarakat /lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filanthropi yang dinilai keinerjanya dalam rangka PPLH	4	Rp	19.999.400
17		PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	Persentase sampah tertangani dengan timbulan sampah (%)	100	Rp	1.645.835.500
	1	Pengelolaan Sampah	Jumlah sampah yang dikelola (ton)		Rp	1.645.835.500
	1	Penanganan Sampah dg melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan & pemrosesan akhir sampah di TPA / TPST / SPA Kab./Kota	Jumlah sampah yang dipilah, dikumpulakn, diangkut , diolah, diproses akhir di TPA/TPST/SPA Kab/Kota	6950	Rp	877.526.000
	2	Koordinasi dan sinkronisasi penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana pemerintah pusat, provinsi maupun pihak lain di luar Kab/Kota untuk pengelolaan sampah Kab/Kota	1	Rp	748.309.500
	3	Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah sarana dan prasarana penanganan sampah untuk kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan , dan pemrosesan akhir		Rp	20.000.000
18		PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	Persentase Rumah yang direhabilitasi (%)	100	Rp	550.265.510
	1	Pembinaan pengelolaan rumah susun umum dan/atau rumah khusus	Terkelolanya Rumah Susun (bulan)	12	Rp	302.675.850
	1	Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan Pemilik/ Penghuni Rumah Susun	Jumlah Laporan hasil fasilitasi pengelolaan kelembagaan bagi pemilik/penghuni rumah susun	1	Rp	171.021.400
	2	Penatausahaan pemanfaatan rumah susun umum/dan atau rumah susun khusus	Jumlah dokumen pemanfaatan rumah susun dan/atau rumah khusus	1	Rp	131.654.450

BAB III

PENUTUP

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto Tahun 2023 merupakan salah satu dokumen dari dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Dokumen ini merupakan salah satu komponen dari siklus akuntabilitas kinerja yang dimulai dari perencanaan strategis dan diakhiri dengan adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Rencana Kinerja Tahunan ini merupakan rencana sebagai turunan dari rencana strategis yang berjangka waktu satu tahun. Kunci keberhasilan pelaksanaan kegiatan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup terletak pada kemampuan menciptakan sinergisme dan keterpaduan pelaksanaan kegiatan melalui pemantapan system dan metode perencanaan, peningkatan kualitas SDM, penataan kelembagaan, dan peningkatan koordinasi antar Bidang di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto. Dengan demikian diharapkan hal-hal yang terkait dengan aspek potensi, tantangan, dan hambatan dapat diselesaikan dengan baik.

Demikianlah Rencana Kinerja Tahunan ini dibuat, untuk dapat menjadi pedoman dalam pencapaian kinerja tahun 2024.

Sawahlunto, Januari 2024

Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman,
Pertanahan dan Lingkungan Hidup
Kota Sawahlunto



ADRIUS PUTRA, S.Pt
NIP. 19670211 199002 1 003