

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA PEMBANTU PENGELUARAN
URUSAN GAJI

Bendahara Pembantu Pengeluaran Urusan Gaji mempunyai satu tugas pokok menyiapkan dan mengoordinasikan Urusan Gaji seluruh ASN di DPKP2LH yang menjadi tanggung jawab Sekretaris.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Bendahara Pembantu Pengeluaran Urusan Gaji sesuai dengan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Pengelolaan urusan Gaji dan Tunjangan ;
2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

Sasaran/Kinerja	IndikatorKinerja	DO	Target	Rincian
Terfasilitasinya Pengelolaan Anggaran dan Pelaporan	Jumlah dokumen pengelolaan Gaji dan Tunjangan ASN DPKP2LH	Tersusunnya dokumen Gaji dan Tunjangan ASN DPKP2LH	12 Bulan	1. Jumlah Laporan Belanja Gaji 2. Jumlah Laporan Belanja Tunjangan

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
	Jumlah dokumen pengelolaan Gaji dan Tunjangan ASN DPKP2LH	12 Bulan	12 Bulan

Dokumen perencanaan yang disusun sebanyak 2 dokumen terdiri dari :

1. Dokumen pengelolaan Gaji ASN DPKP2LH
2. Dokumen pengelolaan Tunjangan ASN DPKP2LH

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karna adanya komitmen untuk menyelesaikan dokumen tepat waktu.

- Faktor Penghambat

Dalam Pelaporan Dokumen Pegawai terkendala dengan lambatnya data dukung serta jaringan internet.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui :

Sekretaris



DEFRIYANTO, ST.MT
NIP. 1970 1226 199803 1 002

Bendahara Gaji



ADRIAL
NIP.19690825 200604 1 002

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pengertian Pelaporan Kinerja Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Kegiatan di bidang Pengawasan Pemulihan Lingkungan Hidup.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi
 - a. Penyusunan standar operasional prosedur pengawasan, pemulihan dan lingkungan hidup

- b. Melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan / atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan.
- c. Melaksanakan penilaian kinerja pelaku usaha dan / atau kegiatan terhadap ketaatan peraturan lingkungan hidup.
- d. Melaksanakan pemantauan kualitas air, udara dan tutupan lahan.
- e. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap pengelolaan limbah B3 (penyimpanan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3).
- f. Melaksanakan pelatihan tentang sistem pengelolaan dan pelaporan limbah B3 kepada pelaku usaha dan / atau kegiatan.
- g. Mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup.
- h. Pelaksanaan koordinasi kebijakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengawasan dan pemulihan lingkungan.
- i. Melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH.
- j. Melaksanakan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup.
- k. Penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada Kepala Bidang; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup mempunyai sasaran kinerja sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terawasinya objek kegiatan dan / atau usaha yang berpotensi mencemari lingkungan.	Persentase objek kegiatan dan / atau usaha yang terawasi.	100 %
2.	Terlaksananya pengendalian kerusakan lahan dan / atau pemulihan lingkungan hidup	Persentase luas lahan yang dikendalikan kerusakannya dan / atau dipulihkan melalui penghijauan ataupun reklamasi.	25 %

E. Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu pengukuran kinerja perlu didukung dengan ketersediaan data kinerja. Pengumpulan data kinerja

diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

Capaian kinerja individu untuk setiap pernyataan kinerja sasaran sesuai dengan hasil pengukuran kinerja individu, kemudian dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1.	Terawasinya objek kegiatan dan / atau usaha yang berpotensi mencemari lingkungan.	Persentase objek kegiatan dan / atau usaha yang terawasi.	15 Usaha yang terawasi	11 Usaha yang terawasi	80 %
2.	Terlaksananya pengendalian kerusakan lahan dan / atau pemulihan lingkungan hidup	Persentase luas lahan yang dikendalikan kerusakannya dan / atau dipulihkan melalui penghijauan ataupun reklamasi.	1	1	100 %

F. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

- 1) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kepada penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan secara rutin tiap tahunnya.
- 2) Pemberian rekomendasi dan tindak lanjut pembinaan dan pengawasan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan, yang wajib dilaksanakan oleh pelaku usaha dalam pelaksanaan dan pelaporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan usahanya dengan memberikan jangka waktu atau batasan pelaksanaannya.
- 3) Rekomendasi diberikan dalam upaya agar pelaku usaha melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungannya sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan dibidang lingkungan yang berlaku.

- Faktor Penghambat

- 1) Pemulihan lingkungan belum maksimal terlaksanakan karena masih adanya aktifitas kegiatan penambangan
- 2) Belum optimalnya pengawasan, pengendalian dan belum efektifnya penaatan hukum lingkungan

- 3) Pengurangan anggaran untuk Pengawasan Lingkungan yang berdampak tidak maksimalnya kegiatan pengawasan
- 4) Kurang disiplinnya penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan dalam pengelolaan dan pemantauan lingkungan sehingga pelaporan pelaksanaan RKL-RPL tidak disampaikan secara rutin dan tepat waktu.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui :
Kepala Bidang Lingkungan Hidup



HEANTOMAS, S.Si
NIP. 19840518 200902 1 003

Jft. PLH Ahli Muda



ADRIAN, A.Md
NIP. 19780821 200604 1 011

Laporan Kinerja Tahun 2024

JFT Penata Kelola Perumahan – Ahli Pertama

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- 1) JFT Penata Kelola Perumahan – Ahli Pertama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman yang meliputi penyusunan program, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, dan pembinaan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, JFT Penata Kelola Perumahan – Ahli Pertama mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan Program dan Rencana Kerja Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman DPKP2LH;
 - b. Melakukan Pengawasan dan Pendampingan Kegiatan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
 - c. Membuat Dokumen Perencanaan Kegiatan PSU Perumahan dan Permukiman;
 - d. Melakukan Pemantauan atau Pengawasan Kegiatan PSU Perumahan dan Permukiman;

- e. Melakukan Pendampingan Penyusunan Daftar Rumah Terdampak Bencana;
- f. Melakukan Kegiatan Pemberdayaan Teknis Serta Pemberdayaan Swadaya Masyarakat Dalam Pembangunan Rumah;
- g. Memeriksa Kelengkapan Berkas Permohonan Bantuan Rumah.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, JFT Penata Kelola Perumahan – Ahli Pertama mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Do	Target	Rincian
Terwujudnya Peningkatan Kualitas Rumah dan Lingkungan	Persentase RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	(Jumlah rumah tidak layak huni yang ditangani/Jumlah total rumah tidak layak huni) x 100%	37,04 %	$= \frac{10}{27} \times 100\% = 37,04 \%$
Tersedianya Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum	Tersedianya Rekap Data Kegiatan PSU	(Jumlah Laporan Kegiatan PSU yang Terlaksana/Jumlah total Laporan Kegiatan PSU yang direncanakan) x 100%	100 %	$= \frac{1}{1} \times 100\% = 100 \%$
Terwujudnya Tanggap Bencana Lingkungan Perumahan dan Permukiman	Laporan Identifikasi Rumah Terdampak Bencana	(Jumlah Laporan Rumah Terdampak Bencana yang Terlaksana/ Jumlah Total Laporan Rumah Terdampak Bencana yang direncanakan) x 100%	100 %	$= \frac{1}{1} \times 100\% = 100 \%$

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Persentase Capaian
Terwujudnya Peningkatan Kualitas Rumah dan Lingkungan	Persentase RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	37,04 %	37,04 %	100%
Tersedianya Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum	Tersedianya Rekap Data Kegiatan PSU	100 %	100 %	100%
Terwujudnya Tanggap Bencana Lingkungan Perumahan dan Permukiman	Laporan Identifikasi Rumah Terdampak Bencana	100 %	100 %	100%

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karena dukungan dan komitmen bersama dengan setiap rekan-rekan kerja pada Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman untuk menyelesaikan sasaran dan target kinerja sesuai waktu serta capaian realisasi.

- Faktor Penghambat

Kondisi lapangan dan cuaca mempengaruhi ketepatan waktu pekerjaan, dan kendala ketersediaan swadaya serta keterbatasan informasi yang dimiliki masyarakat.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Perumahan dan
Kawasan Permukiman



RAHMAT GINO SEA GAMES, S.T., M.T.
NIP. 19790921 200902 1 002

Dibuat Oleh,
JFT Penata Kelola Perumahan-
Ahli Pertama



AGUNG MEI HENDRA, S.T.
NIP. 19950519 202421 1 002

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024
PRAMU TAMAN

Pramu Taman mempunyai satu tugas pokok yaitu membersihkan taman yang ada di Rumah Dinas Wali kota sehingga terkendalinya keindahan dan kebersihan taman dilokasi tersebut yang menjadi tanggung jawab Kepala Bidang Kebersihan.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Pramu Taman sesuai dengan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Membersihkan dan merapikan taman di Rumah Dinas Wali kota ;
2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kebersihan mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

Sasaran/Kinerja	IndikatorKinerja	DO	Target	Rincian
Terkelolanya Ruang Terbuka Hijau di Rumah Dinas Wali Kota	Persentase Penanganan Ruang Terbuka Hijau di Rumah Dinas Walikota	Terkelolanya Ruang Terbuka Hijau di Rumah Dinas Wali Kota	12 bulan	<ol style="list-style-type: none">1. Membersihkan dan merapikan taman di Rumah Dinas Wali kota2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
	Persentase Penanganan Ruang Terbuka Hijau di Rumah Dinas Walikota	12 Bulan	100%

Dokumen perencanaan yang disusun sebanyak 2 dokumen terdiri dari :

1. Dokumentasi Pekerjaan yang dilakukan

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karna adanya komitmen untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

- Faktor Penghambat

Dalam Pelaporan Dokumen Pegawai terkendala dengan lambatnya data dukung

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui :
Plt.Kepala Bidang Kebersihan



ANDRI MAHA PUTRA, ST
NIP. 19870513 201101 1 001

Pramu Taman



AMRIL
NIP. 19720727 201407 1 001

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024

PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI PERTAMA

UPTD. LABORATORIUM LINGKUNGAN

Pengertian Pelaporan Kinerja Merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan/ atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Permenpan No 30 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Dampak lingkungan, memiliki tugas Pokok dan fungsi yaitu :

TUGAS POKOK

Tugas Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan yaitu melaksanakan pengendalian dampak lingkungan yang meliputi pemantauan kualitas lingkungan, pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengembangan perangkat perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengendalian pencemaran dan pemulihan kerusakan lingkungan.

FUNGSI

1. Pemantauan kualitas lingkungan, termasuk persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi pemantauan.
2. Pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, meliputi persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi pembinaan.
3. Pengembangan perangkat perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, seperti penyusunan standar bidang lingkungan, pengawasan penerapan standar, dan pengembangan kebijakan terkait.

B. SASARAN, INDIKATOR KINERJA DAN TARGET

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan perjanjian kinerja Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama UPTD. Laboratorium Lingkungan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Layanan Pengujian Kualitas Lingkungan	✓ Jumlah laporan Rencana Kegiatan Anggaran UPTD Laboratorium Lingkungan	1 laporan
		✓ Jumlah dokumen mutu laboratorium lingkungan	4 laporan
		✓ Jumlah laporan kegiatan pengujian Laboratorium Lingkungan	1 laporan
		✓ jumlah laporan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan laboratorium lingkungan	1 laporan

C. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu pengukuran kinerja perlu didukung dengan ketersediaan data kinerja. Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi Pemerintah tanpa meninggalkan prinsip prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

Capaian kinerja individu untuk setiap pernyataan kinerja sasaran sesuai dengan hasil pengukuran kinerja individu, kemudian dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

Sasaran strategis	Indicator kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
Terlaksananya Layanan Pengujian Kualitas Lingkungan	✓ Jumlah laporan Rencana Kegiatan Anggaran UPTD Laboratorium Lingkungan	1 laporan	1 laporan	100 %
	✓ Jumlah dokumen mutu laboratorium lingkungan	4 laporan	4 Laporan	100%
	✓ Jumlah laporan kegiatan pengujian Laboratorium Lingkungan	1 laporan	1 Laporan	100%
	✓ jumlah laporan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan laboratorium lingkungan	1 Laporan	1 Laporan	100%

Data Kerja :

1. Tersedianya anggaran kegiatan UPTD. Laboratorium Lingkungan Tahun 2024 sebesar Rp. 118.639.340,-
2. Tersetornya PAD dari UPTD. Laboratorium Lingkungan ke kas daerah sebesar Rp.10. 715.000,- (107,15%) yang berarti melebihi capaian yang di targetkan sebesar Rp.10.000.000,-
3. Tersedianya dokumen Mutu laboratorium sesuai dengan ISO 17025 mengenai manajemen mutu

4. Terdapat 185 sampel yang diuji pada UPTD. Laboratorium Lingkungan selama tahun 2024
5. Tersedianya laporan evaluasi UPTD. Laboratorium Lingkungan sebagai dasar perbaikan untuk kegiatan tahun selanjutnya.

Data Dukung

1. Dokumen Anggaran UPTD. Laboratorium Lingkungan Tahun anggaran 2024
2. Dokumen Mutu UPTD. Laboratorium Lingkungan sesuai dengan ISO 17025
3. Laporan kegiatan Pengujian tahun 2024
4. Laporan Evaluasi kegiatan tahun 2024

D. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT KEBERHASILAN

- Faktor Pendukung

Capaian kinerja ini tercapai berkat adanya komitmen dari berbagai pihak yang bekerja pada UPTD. Laboratorium Lingkungan secara khususnya dan Dinas PKP2LH secara umumnya.

- Faktor Penghambat

- Dikarenakan belum ter-Akreditasinya UPTD. Laboratorium Lingkungan oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN), pelanggan yang dapat dilayani belum maksimal
- Dikarenakan belum ter-Registrasinya UPTD. Laboratorium Lingkungan pada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, kurang didapat atensi yang seharusnya dari instansi Pembina pusat.
- Perlu penambahan SDM pada UPTD. Laboratorium Lingkungan untuk mendapatkan hasil kerja yang lebih maksimal

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui
Kepala
UPTD. Laboratorium Lingkungan



TRISTI ANTONI, S.Si
NIP. 19770520 201101 1 001

Pengendali Dampak Lingkungan
Ahli Pertama



ANDRI PURNOMO P
NIP. 19940412 202421 1 025

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024

FUNGSIONAL UMUM UPTD RUSUNAWA

Pengertian Pelaporan Kinerja Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemeliharaan, perawatan, ketertiban dan keamanan Rusunawa

Fungsi :

- a. Melaksanakan perawatan dan perbaikan Rusunawa.
- b. Melaksanakan Pemeliharaan, perawatan, ketertiban dan ketertiban dengan baik dan layak.
- c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tentang kondisi fisik Gedung dan lingkungan Rusunawa.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub bagian Tata Usaha UPTD Rusunawa sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Umum UPTD Rusunawa mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Do	Target	Rincian
Terfasilitasinya Pengelolaan kelembagaan dan Pemilik/penghuni Rumah Susun	Terlaksananya perencanaan dan program pengelolaan Rusunawa	(Jumlah kegiatan Perencanaan dan Program Pengelolaan/kegiatan berpotensi menunjang pengelolaan Rusunawa) x 100%	2 dokumen	1. Mendata Daftar Antrian 2. Menyiapkan Administrasi Penghuni Rusunawa yang baru masuk
	Terlaksananya Koordinasi, pengawasan dan Pengendalian	(Jumlah dokumen penatausahaan Rumah	2 dokumen	1. Membuat Rekapitulasi Laporan 2. Membuat Realisasi Kegiatan

	semua Kegiatan UPTD Rusunawa	Susun dan atau Rumah Khusus		
Terlaksananya Penatausahaan, pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/Rumah Khusus	Terbinanya tertib administrasi Pengelolaan Rusunawa	Jumlah Dokumen Pengelolaan / Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian) x 100%	2 dokumen	1. Membantu Mengelola Administrasi Umum dilingkungan UPTD Rusunawa 2. membantu mengelola Administrasi kepegawaian dilingkungan Rusunawa
	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan kepada Petugas Pelaksana agar pekerjaan tepat waktu dan tepat sasaran	(Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan / total luas kawasan Lingkungan Rusunawa) x 100 %	1 dokumen	Melaksanakan perawatan dan perbaikan Rusunawa
	Terbinanya kesadaran hidup bersama dan tata pergaulan di lingkungan Rusunawa kepada para penghuni	Akses pembinaan yang telah terlayani /Jumlah Penduduk Penghuni Rusunawa) x 100%	1 dokumen	Melaksanakan Pemeliharaan, perawatan, ketentraman dan ketertiban dengan baik dan layak.

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Persentase Capaian
Terkelolanya Hunian Rusunawa Yang Layak	Persentase tingkat hunian	196 kamar	186 kamar	90 %

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

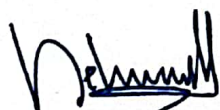
1. Faktor Pendukung

- Tersedianya sarana dan prasarana peralatan perbaikan Gedung dan mesin yang ada di Rusunawa.
- Penghuni dan petugas pelaksana cukup kooperatif dilapangan.

2. Faktor Penghambat

Kesulitan menentukan titik kebocoran digedung antara beton di setiap kamar.

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
UPTD Rusunawa



NELVI YANTI, SE.MM

NIP.19771114 201001 2 003

Sawahlunto, januari 2025
Fungsional Umum
UPTD Rusunawa



EDRIYAN

NIP.19750521 200604 1 010

Pengemudi mempunyai satu tugas pokok yaitu Mengangkut Sampah yang ada di bak-bak sampah dilokasi yang ditugaskan sehingga terkendalnya sampah dilokasi tersebut yang menjadi tanggung jawab Kepala Bidang Kebersihan.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Pengemudi sesuai dengan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Mengangkut sampah yang ada di bak-bak sampah di lokasi yang ditugaskan ;
2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kebersihan mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

Sasaran/Kinerja	IndikatorKinerja	DO	Target	Rincian
Terkendalnya Pengangkutan Sampah dilokasi yang ditugaskan	Persentase Pengangkutan Sampah dilokasi yang ditugaskan	Terkendalnya Pengangkutan Sampah dilokasi yang ditugaskan	12 Bulan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengangkut sampah yang ada di bak-bak sampah di lokasi yang ditugaskan ; 2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
	Persentase Pengangkutan Sampah dilokasi yang ditugaskan	12 Bulan	100%

Dokumen perencanaan yang disusun sebanyak 2 dokumen terdiri dari :

1. Dokumentasi Pekerjaan yang dilakukan

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karna adanya komitmen untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

- Faktor Penghambat

Dalam Pelaporan Dokumen Pegawai terkendala dengan lambatnya data dukung

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui :
Plt.Kepala Bidang Kebersihan



ANDRI MAHA PUTRA, ST
NIP. 19870513 201101 1 001

PENGEMUDI



EFRIANDI
NIP. 19760828 200701 1 004

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pengertian Pelaporan Kinerja Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Kegiatan di bidang Pengawasan Pemulihan Lingkungan Hidup.

- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi
- a. Penyusunan standar operasional prosedur pengawasan, pemulihan dan lingkungan hidup
 - b. Melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan / atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan.
 - c. Melaksanakan penilaian kinerja pelaku usaha dan / atau kegiatan terhadap ketaatan peraturan lingkungan hidup.
 - d. Melaksanakan pemantauan kualitas air, udara dan tutupan lahan.
 - e. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap pengelolaan limbah B3 (penyimpanan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3).
 - f. Melaksanakan pelatihan tentang sistem pengelolaan dan pelaporan limbah B3 kepada pelaku usaha dan / atau kegiatan.
 - g. Mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup.
 - h. Pelaksanaan koordinasi kebijakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengawasan dan pemulihan lingkungan.
 - i. Melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH.
 - j. Melaksanakan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup.
 - k. Penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada Kepala Bidang; dan
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan, Pemulihan dan Lingkungan Hidup mempunyai sasaran kinerja sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh pemerintah daerah kota	Persentase kegiatan usaha yang dievaluasi.	80 %

E. Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu pengukuran kinerja perlu didukung dengan ketersediaan data kinerja. Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

Capaian kinerja individu untuk setiap pernyataan kinerja sasaran sesuai dengan hasil pengukuran kinerja individu, kemudian dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1.	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh pemerintah daerah kota	Persentase kegiatan usaha yang dievaluasi.	80%	80%	100 %

F. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung
 - 1) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kepada penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan secara rutin tiap tahunnya.
 - 2) Pemberian rekomendasi dan tindak lanjut pembinaan dan pengawasan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan, yang wajib dilaksanakan

oleh pelaku usaha dalam pelaksanaan dan pelaporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan usahanya dengan memberikan jangka waktu atau batasan pelaksanaannya.

- 3) Rekomendasi diberikan dalam upaya agar pelaku usaha melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungannya sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan dibidang lingkungan yang berlaku.
- Faktor Penghambat
 - 1) Pemulihan lingkungan belum maksimal terlaksanakan karena masih adanya aktifitas kegiatan penambangan
 - 2) Belum optimalnya pengawasan, pengendalian dan belum efektifnya penataan hukum lingkungan
 - 3) Pengurangan anggaran untuk Pengawasan Lingkungan yang berdampak tidak maksimalnya kegiatan pengawasan
 - 4) Kurang disiplinnya penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan dalam pengelolaan dan pemantauan lingkungan sehingga pelaporan pelaksanaan RKL-RPL tidak disampaikan secara rutin dan tepat waktu.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui :
Kepala Bidang Lingkungan Hidup



HEANTOMAS, S.Si
NIP. 19840518 200902 1 003

Pengelola Informasi Lingkungan



FIRSTIO WAHYU HIDAYAT AZ, A.Md.Farm
NIP. 19830920 200902 1 006

**DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN,
PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP (DPKP2LH)
KOTA SAWAHLUNTO**

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV



2 0 2 4

PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

HERI BUDIYANTO

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya dimasa mendatang.

C. Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan kinerja disajikan dengan membuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan.
2. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Terfasilitasinya pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian	Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah yang difasilitasi	12 Bulan

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja Untuk Setiap Sasaran atau Hasil Program / Kegiatan.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket
1	Terfasilitasinya pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian)	Jumlah laporan barang Milik daerah	12 Bulan	12 Bulan	100%	Telah terealisasi sesuai target

Target sasaran kinerja dapat teralisasi sesuai target dengan faktor pendukung keberhasilan pencapaian target kinerja adalah :

- Pemeriksaan atau pengecekan secara rutin dan berkala terhadap barang-barang inventaris pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup (DPKP2LH)
- Berkoordinasi dengan atasan sehingga tugas yang diberikan dapat berjalan lancar.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meningkatkan capaian kinerja adalah :

- Melakukan pemeriksaan atau pengecekan secara rutin dan berkala terhadap barang-barang inventaris pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup (DPKP2LH)
- Selalu berkoordinasi dengan atasan agar tugas yang diberikan dapat berjalan lancar.

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja Pengurus Barang Milik Daerah pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup (DPKP2LH) dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun selanjutnya.

Sawahlunto, 31 Desember 2024

PLt.KASUBAG ADMINISTRASI UMUM
DAN KEPEGAWAIAN



MULYA ERENDI, S.S.T
NIP. 19870213 201001 1 009

PENGURUS BARANG



HERI BUDIYANTO
NIP. 19790604 201001 1 003

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024 BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

JABATAN PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP AHLI PERTAMA

Pengertian Pelaporan Kinerja Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Permenpan Nomor 34 tahun 2020 Penyuluh Lingkungan Hidup berkedudukan sebagai pelaksana teknis di Bidang Penyuluhan Lingkungan Hidup pada Instansi Pemerintah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup. Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Tata Lingkungan Berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyusunan Standar Operasional Prosedur perencanaan dan tata lingkungan;
- 2) Menyusun dokumen daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- 3) Menyusun dokumen, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- 4) Menyusun dokumen informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- 5) Melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- 6) Pengkoordinasian pembinaan teknis penyusunan dan evaluasi dokumen lingkungan;
- 7) Pelaksanaan sosialisasi tentang izin lingkungan terhadap pelaku usaha dan/ atau kegiatan;
- 8) Melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin lingkungan;

- 9) Penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada kepala bidang;
- 10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program dan Pelaporan mempointai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

No	Sasaran/ Kinerja	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas SDM Masyarakat	Jumlah penyuluhan langsung/ tidak langsung yang dilaksanakan	3 kegiatan

C. Realisasi Capaian Kinerja

No	Sasaran/ Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Realisasi
1	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas SDM Masyarakat	Jumlah penyuluhan langsung/ tidak langsung yang dilaksanakan	3 kegiatan	5 kegiatan	100%

Kegiatan Penyuluhan/ Sosialisasi yang dilakukan sebagai berikut :

1. Lanjutan sosialisasi pendirian dan pengelolaan Bank Sampah Desa Sikalang pada tanggal 26 Januari 2024;
2. Sosialisasi pengelolaan sampah di SDN 03 Tumpuak Tengah pada tanggal 15 Mei 2025;
3. Sosialisai pengelolaan lingkungan hidup bagi peserta didik baru SMKN 2 Sawahlunto dalam rangka pengenalan lingkungan sekolah bagi peserta didik baru pada tanggal 17 Juli 2024;
4. Sosialisasi cara pembuatan pupuk kompos di SMPN 9 Kota Sawahlunto pada tanggal 18 September 2024;
5. Pelatihan pengolahan sampah (Kompos dll) dan budidaya Magot bagi masyarakat di Desa Santur pada tanggal 11-12 Desember 2024.

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karna adanya komitmen untuk meningkatkan kepedulian dan kapasitas masyarakat dalam melaksanakan pengelolaan lingkungan yang baik.

- Faktor Penghambat

1. Tidak tersedianya anggaran khusus untuk pelaksanaan sosialisasi atau penyuluhan kepada masyarakat;
2. Masih sedikitnya kelompok-kelompok masyarakat peduli lingkungan yang ada di Kota Sawahlunto.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui :
Kepala Bidang LH



HEANTOMAS, S.Si
NIP. 19840518 200902 1 003

Penyuluh Lingkungan Hidup
Ahli Pertama



HIJROH MUSTIKA, S.Si
NIPPPK. 19930625 202321 1 011

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024
JABATAN PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP AHLI PERTAMA
BIDANG LINGKUNGAN HIDUP - DPKP2LH

I. PENGERTIAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

II. TUJUAN

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

III. LAPORAN KINERJA

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 30 tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan Hidup, bahwa Pengendali Dampak Lingkungan Hidup berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup pada Instansi Pemerintah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi Pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan Fungsional Pengendali Dampak. Unsur kegiatan tugas jabatan fungsional pengendali dampak lingkungan sesuai permenpan tersebut adalah:

- a. Pemantauan kualitas lingkungan, meliputi:
- b. Pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- c. Pengembangan perangkat perlindungan pengelolaan lingkungan hidup
- d. Pengendalian pencemaran dan pemulihan kerusakan lingkungan

Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Tata Lingkungan Berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan Standar Operasional Prosedur perencanaan dan tata lingkungan
- b. Menyusun dokumen daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
- c. Menyusun dokumen, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH
- d. Menyusun dokumen informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah

- e. Melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL)
- f. Pengkoordinasian pembinaan teknis penyusunan dan evaluasi dokumen lingkungan
- g. Pelaksaaan sosialisasi tentang izin lingkungan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan
- h. Melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin lingkungan
- i. Penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada Kepala Bidang
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan Hidup memuntai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas SDM Masyarakat	Jumlah pelatihan/bimtek/ sosialisasi tentang lingkungan hidup yang dilaksanakan untuk masyarakat	1 kegiatan

3. Realisasi Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan seusai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu pengukuran kinerja perlu didukung dengan ketersediaan data kinerja. Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

Capaian kinerja individu setiap pernyataan kinerja sesuai dengan hasil pengukuran kinerja individu, kemudian dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

No	Sasaran/ Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Realisasi
1	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas SDM Masyarakat	Jumlah pelatihan/bimtek/ sosialisasi tentang lingkungan hidup yang dilaksanakan untuk masyarakat	1 kegiatan	1 kegiatan	100%

Peningkatan kapasitas SDM masyarakat dalam bentuk pelatihan/bimtek/sosialisasi tentang lingkungan hidup untuk masyarakat sesuai indikator kinerja adalah **peningkatan kapasitas terkait pengelolaan lingkungan hidup.**

4. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

Faktor Pendukung untuk kegiatan tersebut adalah tersedianya anggaran pelaksanaan kegiatan yang memadai pada bidang lingkungan hidup, sedangkan untuk faktor penghambatnya adalah masih sedikitnya kelompok-kelompok masyarakat peduli lingkungan yang ada di Kota Sawahlunto.

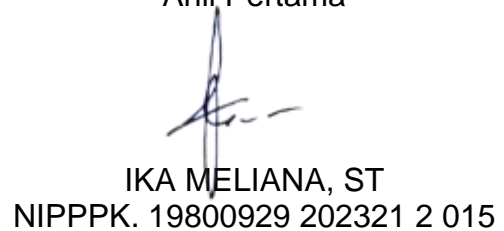
Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui :
Kepala Bidang LH



HEANTOMAS, S.Si
NIP. 19840518 200902 1 003

Pengendali Dampak Lingkungan
Ahli Pertama



IKA MELIANA, ST
NIPPPK. 19800929 202321 2 015

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024
JABATAN PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP TERAMPIL
BIDANG LINGKUNGAN HIDUP - DPKP2LH

I. PENGERTIAN

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

II. TUJUAN

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

III. LAPORAN KINERJA

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 30 tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan Hidup, bahwa Pengendali Dampak Lingkungan Hidup berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup pada Instansi Pemerintah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi Pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan Fungsional Pengendali Dampak. Unsur kegiatan tugas jabatan fungsional pengendali dampak lingkungan sesuai permenpan tersebut adalah:

- a. Pemantauan kualitas lingkungan, meliputi:
- b. Pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- c. Pengembangan perangkat perlindungan pengelolaan lingkungan hidup
- d. Pengendalian pencemaran dan pemulihan kerusakan lingkungan

Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Tata Lingkungan Berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan Standar Operasional Prosedur perencanaan dan tata lingkungan
- b. Menyusun dokumen daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
- c. Menyusun dokumen, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH
- d. Menyusun dokumen informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah

- e. Melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL)
- f. Pengkoordinasian pembinaan teknis penyusunan dan evaluasi dokumen lingkungan
- g. Pelaksaaan sosialisasi tentang izin lingkungan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan
- h. Melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin lingkungan
- i. Penyampaian laporan secara rutin dan berkala kepada Kepala Bidang
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan Hidup memuntai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas SDM Masyarakat	Jumlah pelatihan/bimtek/ sosialisasi tentang lingkungan hidup yang dilaksanakan untuk masyarakat	1 kegiatan

3. Realisasi Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan seusai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu pengukuran kinerja perlu didukung dengan ketersediaan data kinerja. Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

Capaian kinerja individu setiap pernyataan kinerja sesuai dengan hasil pengukuran kinerja individu, kemudian dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

No	Sasaran/ Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Realisasi
1	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas SDM Masyarakat	Jumlah pelatihan/bimtek/ sosialisasi tentang lingkungan hidup yang dilaksanakan untuk masyarakat	1 kegiatan	1 kegiatan	100%


Peningkatan kapasitas SDM masyarakat dalam bentuk pelatihan/bimtek/sosialisasi tentang lingkungan hidup untuk masyarakat sesuai indikator kinerja adalah **Peningkatan kapasitas terkait pengelolaan lingkungan hidup.**

4. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

Faktor Pendukung untuk kegiatan tersebut adalah tersedianya anggaran pelaksanaan kegiatan yang memadai pada bidang lingkungan hidup, sedangkan untuk faktor penghambatnya adalah masih sedikitnya kelompok-kelompok masyarakat peduli lingkungan yang ada di Kota Sawahlunto.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui :
Kepala Bidang LH



HEANTOMAS, S.Si
NIP. 19840518 200902 1 003

Pengendali Dampak Lingkungan
Terampil



IKA SRI HANDAYANI, A.Md
NIPPPK. 19801102 202321 2 022

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024

PETUGAS ADMINISTRASI UPTD RUSUNAWA

Pengertian Pelaporan Kinerja Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Administasi penyewaan Rusunawa

- Fungsi** :
- a. Pengelolaan administrasi penyewaan Rusunawa.
 - b. Pembinaan tentang kesadaran dan hidup bersama dan tata pergaulan dilingkungan Rusunawa.
 - c. Melaksanakan upaya kenyamanan, keamanan, ketentraman dan ketertiban

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Rusunawa mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Petugas Administrasi UPTD Rusunawa mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Do	Target	Rincian
Terfasilitasinya Pengelolaan kelembagaan dan Pemilik/penghuni Rumah Susun	Terlaksananya perencanaan dan program pengelolaan Rusunawa	(Jumlah kegiatan Perencanaan dan Program Pengelolaan/kegiatan berpotensi menunjang pengelolaan Rusunawa) x 100%	2 dokumen	1. Melakukan Kegiatan penerimaan Sewa Rusunawa 2. Membuat surat peringatan sewa.
	Terlaksananya Koordinasi, pengawasan dan Pengendalian semua Kegiatan UPTD Rusunawa	(Jumlah dokumen penatausahaan Rumah Susun dan atau Rumah Khusus	2 dokumen	1. Membuat laporan Administrasi Keuangan Rusunawa 2. Membuat Entri Data

Terlaksananya Penatausahaan, pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/Rumah Khusus	Terbinanya tertib administrasi Pengelolaan Rusunawa	Jumlah Dokumen Pengelolaan / Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian) x 100%	2 dokumen	1. Membantu Mengelola Administrasi Umum dilingkungan UPTD Rusunawa 2. Membuat Administrasi kepegawaian dilingkungan Rusunawa
	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan kepada Petugas Pelaksana agar pekerjaan tepat waktu dan tepat sasaran	(Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan / total luas kawasan Lingkungan Rusunawa) x 100 %	1 dokumen	Melaksanakan perawatan dan perbaikan Rusunawa
	Terbinanya kesadaran hidup bersama dan tata pergaulan di lingkungan Rusunawa kepada para penghuni	Akses pembinaan yang telah terlayani /Jumlah Penduduk Penghuni Rusunawa) x 100%	1 dokumen	Melaksanakan Pemeliharaan, perawatan, ketentraman dan ketertiban dengan baik dan layak.

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Persentase Capaian
Terkelolanya Hunian Rusunawa Yang Layak	Persentase tingkat hunian	196 kamar	186 kamar	90%

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

1. Faktor Pendukung

- Tersedianya sarana dan prasarana peralatan kantor yang memadai.
- Penghuni dan petugas pelaksana cukup kooperatif dilapangan.

2. Faktor Penghambat

Kurangnya keahlian dalam menggunakan peralatan kantor.

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
UPTD Rusunawa



NELVI YANTI, SE.MM
NIP.19771114 201001 2 003

Sawahlunto, januari 2025
Petugas Administrasi
UPTD Rusunawa



M. JUNAEDI
NIP.196706260119403 1 006

Laporan Kinerja Tahun 2024

JFT Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama - NOVA SRI DEWI, ST Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- 1) JFT Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman yang meliputi penyusunan program, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, dan pembinaan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, JFT Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan program dan rencana kerja Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman DPKP2LH;
 - b. Melaksanakan pengawasan pembangunan prasarana dan sarana utilitas umum (PSU) perumahan (Pembuatan Bangunan Tempat Kontainer Sampah di Kelurahan Pasar);
 - c. Melaksanakan pengawasan pembangunan/perbaikan Rumah Tidak Layak Huni;

- d. Melaksanakan Sosialisasi Rumah Tidak Layak Huni kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
- e. Melaksanakan pendampingan pembentukan kelembagaan atau kelompok swadaya Masyarakat;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan administrasi dan kontrak Pembangunan PSU Perumahan
- g. Melaksanakan penyiapan SPJ Alat Tulis Kantor, SPJ Makan Minum acara sosialisasi dan SPJ BBM Kegiatan Survey Lapangan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja. JFT Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Do	Target	Rincian
Tersedianya Rumah yang Layak Huni	Persentase RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	(Jumlah rumah tidak layak huni yang ditangani/Jumlah rumah tidak layak huni yang direncanakan) x 100%	48 %	$= \frac{12}{25} \times 100\% = 48\%$
Terlaksananya Pembangunan Tempat Kontainer Sampah di Keluarahan Pasar	Terbangunannya tempat kontainer sampah di kelurahan Pasar	(Jumlah unit Kontainer yang sedang dibangun /jumlah unit Kontainer yang direncanakan) x 100%	100 %	$= \frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$
Terlaksananya sosialisasi rumah Tidak Layak Huni kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Terlaksananya Acara sosialisasi Rumah Tidak Layak Huni kepada Masyarakat MBR	(Jumlah Acara sosialisasi yang terlaksana /jumlah Acara Sosialisasi yang direncanakan) x 100%	100 %	$= \frac{6}{6} \times 100\% = 100\%$

Tertaksananya penyiapan SPJ Alat Tulis Kantor	Tertaksananya SPJ Alat Tulis Kantor	(Jumlah SPJ ATK yang terlaksana /jumlah SPJ ATK yang direncanakan) x 100%	100 %	$= \frac{4}{4} \times 100\% = 100\%$
Tertaksananya penyiapan SPJ Makan Minum	Tertaksananya SPJ Makan Minum	(Jumlah SPJ Makan Minum yang terlaksana /jumlah SPJ Makan Minum yang direncanakan) x 100%	100 %	$= \frac{6}{6} \times 100\% = 100\%$
Tertaksananya penyiapan SPJ BBM	Tertaksananya SPJ BBM	(Jumlah SPJ BBM yang terlaksana /jumlah SPJ BBM yang direncanakan) x 100%	100 %	$= \frac{9}{9} \times 100\% = 100\%$

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Persentase Capaian
Tersedianya Perumahan dan Permukiman yang Berkualitas	Persentase RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	48 %	48 %	100%
Tertaksananya Pembangunan Tempat Kontainer Sampah di Kelurahan Pasar	Terbangunannya tempat kontainer sampah di kelurahan Pasar	100%	100%	100%
Tertaksananya sosialisasi rumah Tidak Layak Huni kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Tertaksananya Acara sosialisasi Rumah Tidak Layak Huni kepada Masyarakat MBR	100%	100%	100%
Tertaksananya penyiapan SPJ Alat Tulis Kantor	Tertaksananya SPJ Alat Tulis Kantor	100%	100%	100%
Tertaksananya penyiapan SPJ Makan Minum	Tertaksananya SPJ Makan Minum	100%	100%	100%
Tertaksananya penyiapan SPJ BBM	Tertaksananya SPJ BBM	100%	100%	100%

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karena dukungan dan komitmen bersama dengan setiap rekan-rekan kerja pada Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman untuk menyelesaikan sasaran dan target kinerja sesuai waktu serta capaian realisasi.

- Faktor Penghambat

Kondisi lapangan dan cuaca mempengaruhi ketepatan waktu pekerjaan, dan kendala ketersediaan swadaya yang dimiliki masyarakat serta keterbatasan informasi yang ada di masyarakat.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan
Permukiman



RAHMAT GINO SEA GAMES, S.T., M.T
NIP. 19790921 200902 1 002

Dibuat Oleh,
JFT Teknik Tata Bangunan dan
Perumahan Ahli Pertama



NOVA SRI DEWI, ST
NIP. 19850711 202321 2 030

BAB I Pendahuluan

A. Dasar

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Walikota 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 41 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2017 Nomor 41),

B. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

C. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;

D. Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun Perjanjian Kinerja. Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

BAB II Akuntabilitas Kinerja

a. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

INDIKATOR KINERJA	RENCANA AKSI	TARGET RENCANA AKSI TAHUN 2024
Jumlah aplikasi yang dikelola	Terfasilitasnya pelayanan administrasi umum dan kepegawaian	4 Aplikasi

b. Pengukuran Kinerja

SASARAN 1 INDIKATOR 1 **Jumlah aplikasi yang dikelola**

PENGUKURAN KINERJA

Cara Penghitungan / Formula Perhitungan

(Capaian Indikator Kinerja = $\frac{4}{4} \times 100 \%$)

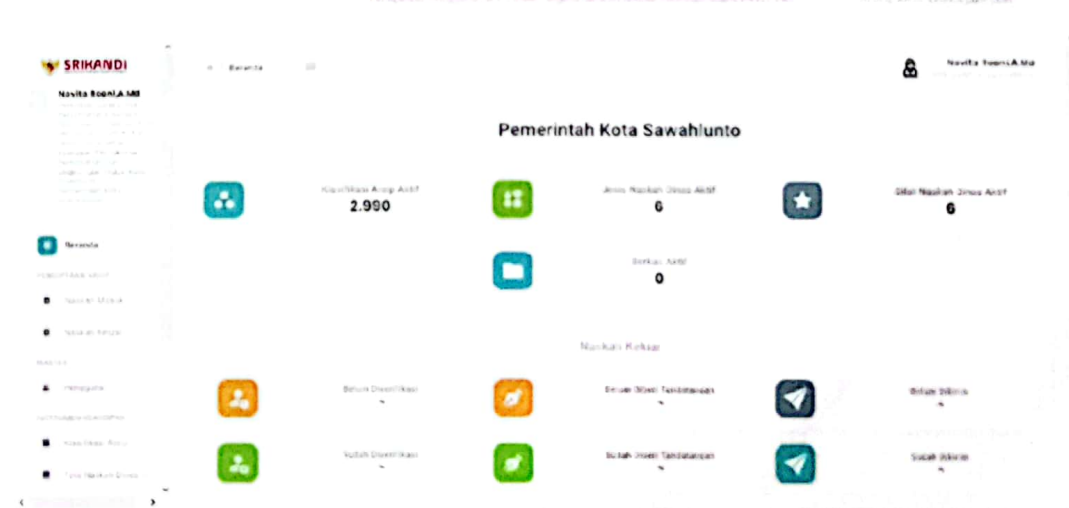
c. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan

Dari data diatas dapat dilihat keberhasilan Pranata Komputer Terampil di Dinas DPKP2LH Kota Sawahlunto dalam mencapai target 2024 yang telah ditentukan. Jika dibandingkan antara capaian dengan target tahun 2023 sudah memenuhi target tahunan dengan hasil Memenuhi Ekspektasi, hal ini disebabkan karena kegiatan Urusan Penunjang Dinas DPKP2LH sudah berjalan maksimal dan ketersediaan sarana sudah mencukupi. Selain itu, koordinasi dengan stakeholder dan dinas terkait berjalan cukup baik.

Indikator ini akan mencapai hasil yang maksimal apabila memiliki sarana dan prasarana yang mencukupi.

d. Data Dukung

KODE BILLING	TOL BILLING	JENIS SETORAN	NAMA AEK DPK	MATA UANG	JUMLAH	UTM
702412101854581	15-12-2024 09:11:51	Service dasar Jaminan Kesehatan Pemerintah Daerah	IER	5.671.388,00		Belum dibayar
7024121018407	12-12-2024 09:41:29	Service dasar Jaminan Kesehatan Pemerintah Daerah	IER	2.417.800,00	SDIDGCTM07LUN	12-12-2024 13:31:43 Sudah dibayar
702412091832410	09-12-2024 10:17:48	Service dasar Jaminan Kesehatan Pemerintah Daerah	IER	5.671.388,00		Belum dibayar
70241210184106	21-11-2024 10:24:38	Service dasar Jaminan Kesehatan Pemerintah Daerah	IER	2.389.775,00	DETDMAUFGAM DOK	21-11-2024 13:27:47 Sudah dibayar



BPJS
Kesejahteraan
Sosial

Ubah Profil Logout ID

Nama Pengguna
(20105861-000) DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN PERTANAHAN DAN
KAWASAN LINGKUNGAN HIDUP SAWAH, LUNTO

BUAT KODE SURAH

Daftar Transaksi Kode Surah

No	Kode Surah	Bulan Surah	Pencapaian	Debit	Total Kredit (Rp)	Status	Aksi
1	400000000000	12/2024	DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP SAWAH, LUNTO	000	2.576.831.00	PAID	
2	400000000000	11/2024	DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP SAWAH, LUNTO	000	2.576.831.00	PAID	
3	400000000000	10/2024	DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP SAWAH, LUNTO	000	2.576.831.00	PAID	
4	400000000000	09/2024	DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP SAWAH, LUNTO	000	2.576.831.00	PAID	

BAB III Penutup

a. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pranata Komputer Terampil sudah memenuhi Ekspetasi.

b. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kienerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.
- Selalu berkoordinasi dengan atasan agar tugas yang diberikan dapat berjalan lancar.

Sawahlunto, 31 Desember 2024

KASUBAG ADMINISTRASI UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

PRANATA KOMPUTER TERAMPIL


MULYA EFENDI, S.S.T

NIP. 19870213 201001 1 009



NOVITA ROENI, A.Md

NIPPPK. 19881113 202321 2 029

Laporan Kinerja Tahun 2024

Nama : OKTARIA AMANDA, S.T

**Jabatan : JFT Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman**

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- 1) JFT Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman yang meliputi penyusunan program, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, dan pembinaan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, JFT Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan program dan rencana kerja Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman DPKP2LH;
 - b. Melengkapi administrasi dan penyusunan data Penerima Bantuan RTLH tahun 2024;

- c. Penyusunan Data Base RTLH berdasarkan Surat Masuk Usulan Penerima Bantuan RTLH dari Desa/kelurahan yang tersebar di Kota Sawahlunto;
- d. Melakukan koordinasi terkait pengesahan SK Walikota tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial berupa uang yang direncanakan kepada individu terhadap kegiatan perbaikan rumah tidak layak huni, rehabilitasi rumah bagi korban bencana;
- e. Melakukan Sosialisasi dan Bimtek kepada Desa/Kelurahan tentang Pendataan Lokasi Kawasan Kumuh;
- f. Melaksanakan pengawasan pembangunan/perbaikan Rumah Tidak Layak Huni;
- g. Melaksanakan Sosialisasi Rumah Tidak Layak Huni kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja.JFT Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut:

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Do	Target	Rincian
Mengidentifikasi data dan informasi penyusunan rancangan strategi dan pengaturan bidang tata bangunan dan perumahan	Laporan Identifikasi data dan informasi bidang tata bangunan dan perumahan	(Jumlah Laporan yang di update/Jumlah Laporan yang direncanakan) x 100 %	100 %	$= \frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$
Melakukan pemantauan pelaksanaan konstruksi fisik infrastruktur	Laporan Pemantauan pelaksanaan konstruksi fisik infrastruktur	(Jumlah Laporan yang di update/Jumlah Laporan yang direncanakan) x 100 %	100 %	$= \frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Do	Target	Rincian
Tersedianya Rumah Layak Huni	Pengawasan Kegiatan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni	(Jumlah RTLH yang ditangani/ Jumlah RTLH yang direncanakan)x 100 %	100 %	$= \frac{11}{28} \times 100\% = 39,28 \%$

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Persentase Capaian
Mengidentifikasi data dan informasi penyusunan rancangan strategi dan pengaturan bidang tata bangunan dan perumahan	Laporan Identifikasi data dan informasi bidang tata bangunan dan perumahan	100 %	100 %	100 %
Melakukan pemantauan pelaksanaan konstruksi fisik infrastruktur	Laporan Pemantauan pelaksanaan konstruksi fisik infrastruktur	100 %	100 %	100 %
Tersedianya Rumah Layak Huni	Pengawasan Kegiatan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni	39,28 %	39,28 %	100 %

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karena dukungan dan komitmen bersama dengan setiap rekan-rekan kerja pada Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman untuk menyelesaikan sasaran dan target kinerja sesuai waktu serta capaian realisasi.

- Faktor Penghambat

Kondisi lapangan dan cuaca mempengaruhi ketepatan waktu pekerjaan, dan kendala ketersediaan swadaya yang dimiliki masyarakat serta keterbatasan informasi yang ada di masyarakat.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan
Permukiman



RAHMAT GINO SEA GAMES, S.T., M.T
NIP. 19790921 200902 1 002

Dibuat Oleh,
JFT Teknik Tata Bangunan dan
Perumahan Ahli Pertama



OKTARIA AMANDA, S.T.
NIP. 19841028 202321 2 044

Laporan Kinerja Tahun 2024

JFT Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman

– Ahli Pertama

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- 1) JFT Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman – Ahli Pertama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman yang meliputi penyusunan program, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, dan pembinaan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, JFT Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman – Ahli Pertama mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan Program dan Rencana Kerja Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman DPKP2LH;
 - b. Melakukan Pengawasan dan Pendampingan Kegiatan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);

- c. Membuat Dokumen Perencanaan Kegiatan PSU Perumahan dan Permukiman;
- d. Melakukan Pemantauan atau Pengawasan Kegiatan PSU Perumahan dan Permukiman;
- e. Melakukan Pendampingan Penyusunan Daftar Rumah Terdampak Bencana;
- f. Melakukan Kegiatan Pemberdayaan Teknis Serta Pemberdayaan Swadaya Masyarakat Dalam Pembangunan Rumah;
- g. Memeriksa Kelengkapan Berkas Permohonan Bantuan Rumah.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, JFT Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman – Ahli Pertama mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Do	Target	Rincian
Terwujudnya Peningkatan Kualitas Rumah dan Lingkungan	Persentase RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	(Jumlah rumah tidak layak huni yang ditangani/Jumlah total rumah tidak layak huni) x 100%	33,33 %	$= \frac{10}{30} \times 100\% = 33,33 \%$
Tersedianya Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum	Tersedianya Rekap Data Kegiatan PSU	(Jumlah Laporan Kegiatan PSU yang Terlaksana/Jumlah total Laporan Kegiatan PSU yang direncanakan) x 100%	100 %	$= \frac{1}{1} \times 100\% = 100 \%$
Terwujudnya Tanggap Bencana Lingkungan Perumahan dan Permukiman	Laporan Identifikasi Rumah Tidak Layak Huni	(Jumlah Laporan Rumah Terdampak Bencana yang Terlaksana/ Jumlah Total Laporan Rumah Terdampak Bencana yang direncanakan) x 100%	100 %	$= \frac{1}{1} \times 100\% = 100 \%$

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Persentase Capaian
Terwujudnya Peningkatan Kualitas Rumah dan Lingkungan	Persentase RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	33,33%	3%	100%

Tersedianya Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum	Tersedianya Rekap Data Kegiatan PSU	100 %	100 %	100%
Terwujudnya Tanggap Bencana Lingkungan Perumahan dan Permukiman	Laporan Identifikasi Rumah Tidak Layak Huni	100 %	100 %	100%

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung


Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karena dukungan dan komitmen bersama dengan setiap rekan-rekan kerja pada Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman untuk menyelesaikan sasaran dan target kinerja sesuai waktu serta capaian realisasi.

- Faktor Penghambat


Kondisi lapangan dan cuaca mempengaruhi ketepatan waktu pekerjaan, dan kendala ketersediaan swadaya serta keterbatasan informasi yang dimiliki masyarakat.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Perumahan, Kawasan
Permukiman


RAHMAT GINO SEA GAMES, S.T.M.T
NIP. 19790921 200902 1 002

Dibuat Oleh,
JFT Penata Kelola Bangunan Gedung dan
Kawasan Permukiman
- Ahli Pertama


QUDDIRA HATTA, S.T.
NIP. 19780408 202421 1 001

Analisis dan Data Informasi mempunyai satu tugas pokok menyiapkan dan mengoordinasikan Urusan Kepegawaian yang menjadi tanggung jawab Kasubag Umum dan Kepegawaian.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Analisis Data Dan Informasi sesuai dengan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Pengelolaan urusan kepegawaian;
2. Pemetaan dan fasilitasi peningkatan kompetensi tenaga;
3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program dan Pelaporan mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	DO	Target	Rincian
Terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian	Jumlah dokumen pengelolaan kepegawaian yang difasilitasi	Tersusunnya dokumen pengelolaan kepegawaian	12 Bulan	1. Jumlah Data Pegawai yang Naik Pangkat , Kenaikan Gaji Berkala , Pensiun , dan data DUK serta Bazetting ASN DPKP2LH 2. Jumlah Surat Menyurat Kepegawaian yang dikelola

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
	Jumlah dokumen pengelolaan kepegawaian yang difasilitasi	12 Bulan	12 Bulan

Dokumen perencanaan yang disusun sebanyak 4 dokumen terdiri dari :

1. Dokumen pengelolaan kepegawaian terdiri dari Jumlah Data Pegawai yang Naik Pangkat , Kenaikan Gaji Berkala , Pensiun , dan data DUK serta Bazetting ASN DPKP2LH
2. Jumlah Surat Menyurat Kepegawaian yang dikelola

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karna adanya komitmen untuk menyelesaikan dokumen tepat waktu.

- Faktor Penghambat

Dalam Pelaporan Dokumen Pegawai terkendala dengan lambatnya data dukung serta laporan dari PNS yang bersangkutan.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui :

Plt. Kasubbag UMUM



MULYA EFENDI, S.S.T
NIP. 19870213 2010 01 1009

Analisis Data dan Informasi



SUPRIATI, S.A.P
NIP. 19750601 200604 2 022

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024

AHLI PERTAMA -ANALIS KEBIJAKAN

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menggantikan Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagai turunan dari Peraturan Pemerintah No 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019, Pemerintah Kota Sawahlunto Mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016, maka ditetapkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kota Sawahlunto.

Dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut Pemerintah Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana kerja untuk tahun 2025	Jumlah kegiatan yang diinput di sitem	3 kegiatan
2	Mengolah Data dan menyusunnya menjadi laporan	Jumlah Laporan yang disampaikan	12 Laporan

C. Capaian Kinerja

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran an tujuan yang telah ditetapkan. Oleh Karena itu Pengukuran Kinerja perlu didukung dengan ketersediaan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi Pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

Capaian kinerja individu untuk setiap pernyataan kinerja sasaran sesuai dengan hasil pengukuran kinerja individu, kemudian dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	Tersusunnya rencana kerja untuk tahun 2025	Jumlah kegiatan yang diinput di sitem	6kegiatan	6kegiatan	100%
2	Mengolah Data dan menyusunnya menjadi laporan	Jumlah Laporan yang disampaikan	12 Laporan	12 Laporan	100%

Data Kerja:

1. Terinputnya Kegiatan Bidang Ke SIPD Tahun 2024 yaitu Sebanyak 6 Kegiatan
2. Menganalisis dan Menyiapkan Laporan SPJ berupa NPD Sistem serta kelengkapan lainnya pada Bidang Kebersihan dan Pertamanan
3. Menyiapkan data yang akan diinput di SIPD berupa RKA, RAK, Pengusulan SBU dan dan SSH.

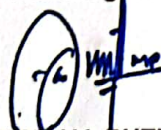
D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan.

- Faktor Pendukung
Faktor Pendukung Tercapainya capaian kinerja karena adanya kerjasama yang solid antara staf dan petinggi di Bidang Kebersihan dan Pertamanan
- Faktor Penghambat
Dalam melaksanakan pekerjaan yang dapat memperlambat pekerjaan adalah kurangnya fasilitas yang digunakan seperti Laptop dan PC serta printer.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui:

Plt.Kepala Bidang K3 dan Pertamanan,


ANDRI MAHA PUTRA, ST
NIP.19870513 2011 1 001

Analisis Kebijakan,


SUSI DELFIYUNITA, S.E
NIP. 19810627 202321 2 014

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024
PRAMU KEBERSIHAN

Pramu Kebersihan mempunyai satu tugas pokok yaitu membersihkan sampah-sampah yang berserakan di lokasi yang ditugaskan sehingga terkendalinya sampah di lokasi tersebut yang menjadi tanggung jawab Kepala Bidang Kebersihan.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Pramu Kebersihan sesuai dengan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Membersihkan lokasi yang ditugaskan dari sampah ;
2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kebersihan mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	DO	Target	Rincian
Terkendalinya Sampah di lokasi yang ditugaskan	Persentase Penanganan Sampah di lokasi yang ditugaskan	Terkendalinya Sampah di lokasi yang ditugaskan	12 Bulan	<ol style="list-style-type: none">1. Membersihkan lokasi yang ditugaskan dari sampah2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
	Persentase Penanganan Sampah di lokasi yang ditugaskan	12 Bulan	100%

Dokumen perencanaan yang disusun sebanyak 2 dokumen terdiri dari :

1. Dokumentasi Pekerjaan yang dilakukan

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karna adanya komitmen untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

- Faktor Penghambat

Dalam Pelaporan Dokumen Pegawai terkendala dengan lambatnya data dukung

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui :
Plt. Kepala Bidang Kebersihan



ANDRI MAHA PUTRA, ST
NIP. 19870513 201101 1 001

Pramu Kebersihan



YULI USMAR
NIP. 19740729 200604 1 009

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024

PRAMU KEBERSIHAN

Pramu Kebersihan mempunyai satu tugas pokok yaitu membersihkan sampah-sampah yang berserakan dilokasi yang ditugaskan sehingga terkendalinya sampah dilokasi tersebut yang menjadi tanggung jawab Kepala Bidang Kebersihan.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Pramu Kebersihan sesuai dengan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Membersihkan lokasi yang ditugaskan dari sampah ;
2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kebersihan mempunyai Sasaran Kinerja sebagai berikut :

Sasaran/Kinerja	IndikatorKinerja	DO	Target	Rincian
Terkendalinya Sampah dilokasi yang ditugaskan	Persentase Penanganan Sampah dilokasi yang ditugaskan	Terkendalinya Sampah dilokasi yang ditugaskan	12 Bulan	<ol style="list-style-type: none">1. Membersihkan lokasi yang ditugaskan dari sampah2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
	Persentase Penanganan Sampah dilokasi yang ditugaskan	12 Bulan	100%

Dokumen perencanaan yang disusun sebanyak 2 dokumen terdiri dari :

1. Dokumentasi Pekerjaan yang dilakukan

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karna adanya komitmen untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

- Faktor Penghambat

Dalam Pelaporan Dokumen Pegawai terkendala dengan lambatnya data dukung

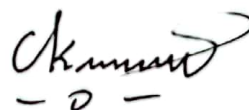
Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui :
Plt.Kepala Bidang Kebersihan



ANDRI MAHA PUTRA , ST
NIP. 19870513 201101 1 001

Pramu Kebersihan



YUSWARIS
NIP.19751230 201407 1 003

Laporan Kinerja Tahun 2024

Nama : DESRIYANTO JUNAN
Jabatan : JURU SURVEY PERMUKIMAN PERUMAHAN
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- 1) JFT Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman yang meliputi penyusunan program, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, dan pembinaan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, JFT Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan program dan rencana kerja Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman DPKP2LH;
 - b. Melakukan Sosialisasi dan Bimtek kepada Desa/Kelurahan tentang Pendataan Lokasi Kawasan Kumuh.

- c. Melaksanakan pengawasan pembangunan/perbaikan Rumah Tidak Layak Huni;
- d. Melaksanakan pengawasan kegiatan Prasarana Sarana dan Utilitas Umum;
- e. Melaksanakan Sosialisasi Rumah Tidak Layak Huni kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sasaran, Indikator Kinerja dan Target

Laporan Kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja. Sasaran Kinerja sebagai berikut:

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Do	Target	Rincian
Tersedianya Rumah Layak Huni	Jumlah Data rumah tidak layak huni yang telah dilakukan peningkatan kualitas	(Jumlah Laporan yang di update/Jumlah Laporan yang direncanakan) x 100 %	100 %	$= \frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$
Tersedianya Rumah Layak Huni	Pengawasan Kegiatan RTLH	(Jumlah RTLH yang ditangani/Jumlah RTLH yang direncanakan) x 100 %	100 %	$= \frac{15}{30} \times 100\% = 50\%$
Tersedianya Rumah Layak Huni	Pengawasan Kegiatan PSU	(Jumlah PSU yang ditangani/ Jumlah PSU yang direncanakan)x 100 %	100 %	$= \frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$

C. Realisasi Capaian Kinerja

Sasaran/Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	Persentase Capaian
Tersedianya Rumah Layak Huni	Jumlah Data rumah tidak layak huni yang telah dilakukan peningkatan kualitas	100 %	100 %	100 %
Tersedianya Rumah Layak Huni	Pengawasan Kegiatan RTLH	50 %	50 %	100 %
Tersedianya Rumah Layak Huni	Pengawasan Kegiatan PSU	100 %	100 %	100 %

D. Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan

- Faktor Pendukung

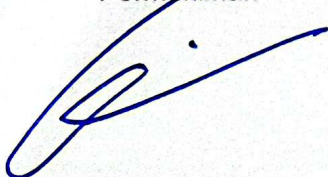
Faktor pendukung tercapainya capaian kinerja karena dukungan dan komitmen bersama dengan setiap rekan-rekan kerja pada Bidang Perumahan, dan Kawasan Permukiman untuk menyelesaikan sasaran dan target kinerja sesuai waktu serta capaian realisasi.

- Faktor Penghambat

Kondisi lapangan dan cuaca mempengaruhi ketepatan waktu pekerjaan, dan kendala ketersediaan swadaya yang dimiliki masyarakat serta keterbatasan informasi yang ada di masyarakat.

Sawahlunto, Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan
Permukiman



RAHMAT GINO SEA GAMES, S.T, M.T
NIP. 19790921 200902 1 002

Dibuat Oleh,
Juru Survey Permukiman Perumahan



DESRIYANTO JUNAN
NIP. 19691224 200701 1 006