



KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA  
TAHUN 2021

## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2021, merupakan bentuk komitmen nyata dalam membangun sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara, menggambarkan capaian sasaran kinerja dan indikator tahun 2021. Terhadap capaian kinerja yang baik dan bermanfaat bagi masyarakat harus tetap dipertahankan dan tumbuh kembangkan. Sementara bagi capaian kinerja sasaran yang belum optimal dilihat kendala dan hambatan-hambatannya sehingga dapat diperoleh alternatif pemecahannya.

Disadari secara substansi, redaksional maupun outline dalam laporan ini masih ada kekurangan, namun dengan upaya yang sungguh-sungguh dan segala saran, kritik dan masukan sangat kami harapkan untuk menyempurnakan laporan ini sebagaimana mestinya.

Gunungtua, Januari 2022

Kepala Dinas Perumahan  
Dan Kawasan Permukiman  
Kabupaten Padang Lawas Utara

MAKMUR HARAHAH ST, MM  
Pembina Utama Muda  
NIP.196512271987121002

# IKHTISAR EKSEKUTIF

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri secara optimal dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara senantiasa mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu seluruh kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat harus mampu dipertanggungjawabkan kepada publik baik jajaran Pemerintah Kabupaten Manggarai maupun masyarakat umum. Laporan kinerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Tahun 2021 untuk mencapai 2 (Dua) sasaran strategis yang telah ditetapkan. Dengan kata lain setiap program/kegiatan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*) atas realisasi pelaksanaan penetapan kinerja tahun 2021, menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja 2 (dua) sasaran adalah 99,32%, keberhasilan ini dicapai karena dari 2 (dua) sasaran strategis yang ditetapkan, 1(satu) sasaran memperoleh tingkat capaian kinerja 99,08% (Memuaskan), 1 (satu) sasaran memperoleh tingkat capaian kinerja 99,56% (Memuaskan) Secara rinci tingkat capaian seluruh sasaran adalah sebagai berikut:

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2021	Realisasi Tahun 2021	(R/T x 100)
1	Meningkatnya Ketersediaan Rumah Hunian Yang Layak	Sosialisasi Dan Persiapan Penyediaan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Atau	300 Peserta	300 Peserta	100%

		Relokasi Program Kabupaten/ Kota			
2	a. Meningkatkan Pengelolaan Air Limbah Yang Baik Demi Terciptanya Lingkungan Yang Sehat	Panjang Jalan Yang Dibangun	6.000 Meter	3.806 Meter	63,43%
		Panjang Jaringan Drainase Yang Dibangun	3.500 Meter	2.618 Meter	74,80%
	b. Meningkatkan Prasarana, Sarana Infrastruktur Pedesaan	Jumlah Gapura Yang Dibangun	1 Unit	1 Unit	100%
		Jumlah MCK yang Di Bangun	6 Unit	5 Unit	83,33%
	c. Meningkatkan Kualitas Jalan Lingkungan Permukiman				

Berdasarkan pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut di atas dapat diketahui bahwa capaian kinerja tahun 2021 termasuk dalam kategori Memuaskan, namun mencermati hasil analisis masih terdapat kendala yang memerlukan upaya dan komitmen bersama untuk meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik terlebih lagi manfaat dan dampaknya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Adapun beberapa permasalahan dalam pencapaian kinerja antara lain sebagai berikut :

1. Belum adanya mekanisme pengumpulan data kinerja yang baik sehingga proses pengukuran kinerja belum sepenuhnya berjalan dengan baik, akibatnya kurang mampu menjadi umpan balik dalam mengevaluasi capaian kinerja atas kebijakan dan program yang dilakukan.
2. Belum optimalnya perumusan sasaran selaras dengan kegiatan dan program, dan belum tepatnya perumusan indikator kinerja sebagai tolak ukur untuk mengetahui capaian kinerja yang sebenarnya, serta beberapa indikator juga belum menyajikan penentuan target secara tepat.
3. Masih terjadi kesenjangan antara kebutuhan kompetensi guna pelaksanaan tugas dengan kompetensi yang dimiliki aparatur. Hal ini mengakibatkan kurangnya efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.



4. Masih rendahnya tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan sehingga program dan kegiatan yang dilaksanakan sering tidak berhasil secara optimal dan kurang bisa dirasakan manfaatnya oleh masyarakat.

Untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang, maka langkah-langkah untuk peningkatan kinerja antara lain :

1. Perlu dibangun mekanisme pengumpulan data kinerja yang baik sehingga proses pengukuran kinerja dapat berjalan baik serta mampu menjadi umpan balik dalam mengevaluasi capaian kinerja atas kebijakan dan program yang dilakukan.
2. Perlu adanya penyesuaian dalam perumusan sasaran, perumusan indikator kinerja dengan program dan kegiatan. Disamping itu, indikator juga diupayakan dapat menyajikan penentuan target secara tepat sehingga mampu menggambarkan capaian kinerja yang senyatanya.
3. Mengoptimalkan perencanaan pembangunan dengan berdasarkan pada skala prioritas yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)/Renstra yang telah disusun dan disepakati bersama.
4. Meningkatkan koordinasi dan hubungan kerja antar Perangkat Daerah dan juga instansi-instansi di tingkat Provinsi dan pusat guna membangun sinergitas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan semua urusan pemerintahan.
5. Meningkatkan kompetensi dan responsibilitas aparatur melalui pendidikan, pelatihan dan upaya-upaya lain, sehingga diharapkan segala permasalahan yang timbul, dapat segera direspon secara cepat dan akurat tanpa menimbulkan permasalahan baru
6. Meningkatkan pendekatan kepada masyarakat dengan mensosialisasikan setiap program dan kegiatan serta dengan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja sehingga tingkat kepercayaan masyarakat kepada Perangkat Daerah semakin meningkat.

Dengan upaya-upaya tersebut diharapkan tingkat partisipasi masyarakat akan semakin meningkat.

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Salah satu elemen dalam menciptakan *good governance* (kepemerintahan yang baik) adalah akuntabilitas. Sesuai dengan Peraturan Presiden NO.24 tahun 2014 tentang SAKIP, setiap Instansi Pemerintah diharuskan melaksanakan Akuntabilitas Kinerja sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan organisasi perangkat daerah yang telah ditetapkan. Langkah awal akuntabilitas kinerja adalah penyusunan Perencanaan Strategis (Renstra) tentang program-program prioritas yang akan dicapai satu sampai lima tahun kedepan.

Dalam upaya mewujudkan *Good governance*, pengembangan dan informasi kinerja yang diintegrasikan dalam sistem pelaporan dan penganggaran berbasis kinerja, yaitu anggaran dihitung dan disusun berdasarkan perencanaan kinerja dan kebutuhan masyarakat. Hal ini akan memudahkan monitoring dan evaluasi kinerja OPD yang salah satunya melalui penerapan SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

Sebagai bentuk pertanggungjawaban perjanjian kinerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara tahun 2021 sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Menpan-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja, yang mewajibkan setiap entitas Pemerintah pusat, daerah, kementerian/lembaga untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya atas pelaksanaan APBN/APBD.

Laporan Kinerja ini memberikan penjelasan mengenai pencapaian kinerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman selama Tahun 2021. Capaian kinerja (*performance results*) Tahun 2021 tersebut diperbandingkan dengan Perjanjian Kinerja (*performance agreement*) Tahun 2021 sebagai tolak ukur keberhasilan pencapaian kinerja organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana target kinerja ini akan digunakan sebagai umpan balik (*Feedback*) perbaikan dan peningkatan kinerja organisasi secara berkelanjutan (*continuing improvement*).

### 1.2. Gambaran Umum Perangkat Daerah

#### 1.2.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Didalam Peraturan tersebut tertuang mengenai Tupoksi bahwa Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara mempunyai tugas pokok

membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten dalam Lingkup perencanaan dan pengendalian pembangunan. Adapun fungsi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman adalah:

- a. Perumusan kebijakan teknis di Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara
- b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan dan Strategis pada tingkat kabupaten/ Kota di bidang perumahan dan Kawasan Permukiman dengan berpedoman pada Kebijakan dan Strategis Nasional dan Kabupaten.
- c. Menyusun dan melaksanakan Kebijakan daerah dengan berpedoman pada strategis Nasional dan Kabupaten tentang pendayagunaan dan Pemamfaatan hasil Rekayasa teknologi di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman
- d. Menyusun Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tingkat Kabupaten/ Kota.
- e. Menyelenggarakan fungsi Operasionalisasi dan Koordinasi terhadap pelaksanaan kebijakan Kabupaten/ Kota dalam Penyediaan Rumah, Perumahan, Permukiman, Lingkungan Hunian dan Kawasan Permukiman.
- f. Melaksanakan Pemamfaatan teknologi dan Rancang bangun yang ramah lingkungan serta pemamfaatan industry bahan bangunan yang mengutamakan sumberdaya dalam negeri dan kearifan local yang aman bagi kesehatan.
- g. Melaksanakan Pengawasan dan Pengendalian terhadap Pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan, Kebijakan, strategis, Serta Program di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tingkat Kabupaten/ Kota
- h. Melaksanakan Kebijakan dan Strategis pada tingkat Kabupaten/ Kota.
- i. Melaksanakan Peraturan perundang-undangan serta kebijakan dan strategis daerah Provinsi dalam penyelenggaraan perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Berpedoman pada Kebijakan Nasional.
- j. Melaksanakan Pengelolaan Prasarana, sarana dan Utilitas umum perumahan dan Kawasan Permukiman.
- k. Mengawasi pelaksanaan kebijakan dan strategis nasional dan provinsi di bidang perumahan dan Kawasan Permukiman pada tingkat Kabupaten/ Kota.
- l. Mengalokasikan penyediaan dana dan/atau biaya pembangunan untuk mendukung terwujudnya perumahan bagi MBR.
- m. Memfasilitasi Penyediaan Perumahan dan Permukiman bagi masyarakat, terutama bagi MBR.
- n. Memberikan Pendampingan bagi orang perseorangan yang melakukan Pembangunan Rumah Swadaya.
- o. Penyelenggaraan dan pengawasan proses pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum



- p. Pembinaan terhadap cabang dinas dan unit pelaksana teknis di bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman.
- q. Dipengelolaan urusan Sekretaris Dinas.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ( DPRD ), Dinas, Badan, Kantor, serta Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Padang Lawas Utara. Berdasarkan peraturan tersebut maka tugas dan fungsi Organisasi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman adalah sebagai berikut:

#### A. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai uraian tugas :

1. Tugas Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Daerah yang memimpin Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan tugas-tugas Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman
2. Dalam Pelaksanaan Tugas kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. Membantu Bupati dalam melaksanakan tugas, baik perencanaan, pelaksanaan maupun pengawasan kegiatan di bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
  - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan seluruh kegiatan dinas di bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
  - c. Mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis di bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
  - d. Memberi informasi, saran dan bahan pertimbangan kepada Bupati dalam hal urusan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman sebagai bahan penetapan kebijakan Bupati;
  - e. Menyusun, melaporkan, dan mempertanggung jawabkan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas baik secara operasional maupun administrasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - f. Membagi tugas kepada Sekretaris dan para Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. Memberi petunjuk kepada sekretaris dan para Kepala Bidang, untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja Dinas sebagai pedoman kerja sesuai kebijakan pemerintahan daerah;
  - i. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan dan perundang-undangan daerah di bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;



- j. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman
- k. Menyelenggarakan bimbingan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
- l. Menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan teknis bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
- m. Melaksanakan pembinaan administrasi ketatausahaan Dinas;
- n. Menyelenggarakan pembinaan teknis dan administrasi terhadap UPT;
- o. Menyelenggarakan penyusunan target pencapaian standar pelayanan minimal bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
- p. Menyelenggarakan penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat di bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
- q. Melaksanakan tindak lanjut pengaduan masyarakat di lingkup Dinas;
- r. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Dinas, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### B. SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai uraian tugas :

- a. Membantu Kepala Dinas, dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
- b. Mengoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Dinas;
- c. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Subbagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- f. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- g. Mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan untuk melakukan
- h. Koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas-tugas Dinas;
- i. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
- j. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
- k. Mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Dinas;

- l. Mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
- m. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
- n. Memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
- o. Mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
- p. Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
- q. Mengelola administrasi dan penata usahaan keuangan Dinas;
- r. Melaksanakan koordinasi dalam pengusulan/penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penata usaha keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara;
- s. Melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada Bendahara;
- t. Memantau, mengkoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas;
- u. Mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Dinas;
- v. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- w. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas, setiap selesai melaksanakan tugas/penigasan;
- x. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan;
- y. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Dinas; dan
- z. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Sekretaris menyelenggarakan fungsi :**

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
- b. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang ketata usahaan;
- c. Pembinaan pelaksanaan tugas urusan umum, Kepegawaian, keuangan dan program Dinas;

**Sekretaris Dinas Membawahi :**

- 1. Sub Bagian Umum
- 2. Sub Bagian Program dan Keuangan

Setiap Sub bagian dipimpin oleh seorang kepala Sub bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

#### 1. Sub Bagian Umum

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam menyelenggarakan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta pengelolaan administrasi kepegawaian.

Kepala Sub bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
- c. Pembinaan ,pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non structural dalam lingkup sub bagian;
- d. Melaksanakan ketatakelolaan kepegawaian dan administrasi umum;
- e. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non structural dalam lingkup Sub Bagian.

\_\_\_\_\_

Catatan

\_\_\_\_\_

15

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai uraian tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang- undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub BagianUmum;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan Sub Bagian Umum;
- d. Memberikan pelayanan, naskah Dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian,penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- e. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruangrapat/pertemuan, kominikasi, dan sarana/prasarana kantor;
- f. Melaksanakan pengurusan perjalanan Dinas, kendaraan Dinas, keamanan kantor, serta pelayanan kerumah tanggaan lainnya;
- g. Memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian / pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- i. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum;



- j. Melaksanakan dan pengelolaan inventaris barang serta ketata kelolaan rumah tangga Dinas;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum kepada Sekretaris Badan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

## 2. Sub Bagian Keuangan dan Program

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan anggaran berbasis kinerja, pertanggung jawaban administrasi keuangan, melaksanakan perencanaan, pengendalian data, pembinaan dan evaluasi program/kegiatan Dinas.

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program menyelenggarakan fungsi

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan;
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan dan keuangan;
- c. Pembinaan ,pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dan keuangan pada pejabat non structural dalam lingkup sub bagian;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non structural dalam lingkup sub bagian.
- e. Pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian;
- f. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian;

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program menyelenggarakan tugas

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang- undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bagian Keuangan;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan keuangan;
- d. Melaksanakan Analisis Keuangan ,perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monevanggaran, dan pelaporan keuangan serta asset badan;
- e. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan sub bagian;
- f. Melaksanakan analisi dan pengembangan kinerja Dinas;
- g. Melaksanakan administrasi keuangan;
- h. Melaksanakan pembinaan terhadap pemegang kas dan penyimpanan/pengurus barang;

- i. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Program;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Program;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Program kepada Sekretaris Dinas;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.
- m. Menyiapkan penyusunan rencana kerja tahunan secara periodik;
- n. Menyiapkan penyusunan Dokumen Pengguna Anggaran (DPA) badan;
- o. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan badan;
- p. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan badan serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- q. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat Kabupaten dan Propinsi;
- r. Menyiapkan dan menghimpun bahan dalam rangka pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan daerah (MUSRENBANG);
- s. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan badan dan menyusun laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- t. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Perencanaan;
- u. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Program;
- v. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Program;
- w. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Program kepada Sekretaris Dinas;
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

#### C. BIDANG PERUMAHAN

Kepala Bidang Perumahan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan teknis serta penyelenggaraan, melaksanakan kegiatan pembangunan, Pengembangan, Pengawasan, pemeliharaan Bidang Perumahan.

Kepala Bidang Perumahan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan perencanaan dan pengembangan serta pembinaan manajemen pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan Bidang Perumahan.
- b. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan Kriteria perumahan
- c. Melaksanakan tugas pokok Dinas dalam bidang Perumahan dan prasarana lingkungan.
- d. Melakukan pendataan hasil kerja di bidang perumahan.
- e. Melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang perumahan.
- f. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas-tugas seksi.

- g. Melaksanakan koordinasi terhadap unit-unit kerjadi lingkungan Dinas.
- h. Mengadakan koordinasi dengan Sub Dinas dilingkungan Dinas.
- i. Mengadakan rapat-rapat dengan staffnya.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.
- k. Memberikan penilaian terhadap staffnya dalam rangka pembuatan DP3 setiap akhir tahun.

Bidang Perumahan membawahi :

- Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan;
- Seksi Pembangunan Perumahan dan Pemberdayaan;
- Seksi Monitoring dan Evaluasi.

#### D. BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan teknis, pengawasan teknis, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, serta kawasan permukiman khusus.

Kepala bidang kawasan permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan dan strategi, perencanaan teknis, evaluasi dan pelaporan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, kawasan permukiman khusus;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus;
- e. Penyusunan dan penyebar luasan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus;
- f. Fasilitasi pembinaan kelembagaan dan pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus
- g. Menghimpun dan menganalisa data sebagai bahan pelaksanaan penataan dan pengendalian pemukiman umum.
- h. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas-tugas seksi
- i. Menyusun dan melaksanakan standar, norma dan criteria pemanfaatan kawasan.
- j. Melakukan koordinasi terhadap unit-unit kerja dilingkungan Dinas.



- k. Mengadakan koordinasi dengan Sub Dinas dilingkungan Dinas.
- l. Mengadakan rapat-rapat dengan staffnya.
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.
- n. Memberikan penilaian terhadap staffnya dalam rangka pembuatan DP3 setiap akhir tahun.

#### E. BIDANG PENGENDALIAN DAN PEMANFAATAN TANAH

Bidang Pengendalian dan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan tanah.

Bidang Pengendalian dan Pemanfaatan Tanah, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan.
- b. Koordinasi kebijakan, perencanaan dan program di bidang pertanahan.
- c. Pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang pertanahan.
- d. Penyelenggaraan dan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan.
- e. Pelaksanaan pendaftaran tanah dalam rangka menjamin kepastian hukum.
- f. Pengaturan dan penetapan hak-hak atas tanah.
- g. Pelaksanaan penatagunaan tanah, reformasi agraria dan penataan wilayah-wilayah khusus.
- h. Penyiapan administrasi atas tanah yang dikuasai dan/atau milik negara/daerah
- i. Pengawasan dan pengendalian penguasaan pemilikan tanah.
- j. Kerjasama dengan lembaga-lembaga lain.
- k. Penyelenggaraan dan pelaksanaan kebijakan, perencanaan dan program di bidang pertanahan.
- l. Pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan.
- m. Pengkajian dan penanganan masalah, sengketa, perkara dan konflik di bidang pertanahan.
- n. Pengkajian dan pengembangan hokum pertanahan.
- o. Penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan.
- p. Pendidikan, latihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.
- q. Pengelolaan data dan informasi di bidang pertanahan.
- r. Pembinaan fungsional lembaga-lembaga yang berkaitan dengan bidang pertanahan.
- s. Fungsi lain di bidang pertanahan sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

Bidang Pengendalian dan Pemanfaatan tanah membawahi :

- Seksi Pengukuran dan Pemetaan
- Seksi Pengendalian dan Pemantauan Tanah
- Seksi Penertiban dan Pendayagunaan Tanah.

## D. SUMBER DAYA MANUSIA

### Sumber Daya

Sumber daya manusia Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara didukung oleh SDM per 31 Desember 2021 sebanyak 19 Orang yang terdiri atas :

Pejabat Struktural	12	Orang
Pejabat Fungsional	-	Orang
Staf Administrasi	7	Orang
Jumlah	19	Orang

Komposisi SDM tersebut berdasarkan strata pendidikan/fungsional/jabatan dan golongan, yaitu :

Menurut Strata Pendidikan :	
a. S2	: 3 Orang
b. S1	: 15 Orang
c. D3	: - Orang
d. SLTA	: 1 Orang
e. SLTP	: - Orang
f. Lain-lain/SD	: - Orang
Jumlah	: 19 Orang

Menurut Fungsi/Jabatan :	
a. Struktural	
- Kepala Dinas	: 1 Orang
- Sekretaris	: 1 Orang
- Kepala Bidang	: 3 Orang
- Kasi/Kasubbag	: 8 Orang
Jumlah	: 13 Orang

Menurut Jenis Kelamin :	
- Laki-Laki	: 14 Orang
- Perempuan	: 5 Orang
Jumlah	: 19 Orang

b. Fungsional	
- KPA Pelaksana kegiatan APBD	: - Orang
- Satuan Kerja Proyek/PPK APBN	: - Orang
Jumlah	: - Orang

### 1.3. Sistematika Penyajian LAKIP

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Permukiman Tahun 2021 berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Keuangan dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sistematika penyajian disajikan sebagai berikut :

#### Bab I Pendahuluan

##### 1.1. Latar Belakang

##### 1.2. Tugas Pokok dan Fungsi

##### 1.3. Struktur Organisasi

# BAB 2

## PERENCANAAN KINERJA

### 2.1 Rencana Strategis Tahun 2019-2023

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 12 Tahun 2018 tentang RPJMD Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2019-2023, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Lawas Utara 2019-2023, Visi Kabupaten Padang Lawas utara adalah *“Bersama membangun Padang Lawas Utara Beriman, Cerdas, Maju dan Beradab”*

Dalam rangka mendukung Visi Kabupaten Padang Lawas Utara tersebut dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, maka Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara menetapkan

#### A. Visi

**“Terwujudnya Perumahan dan Kawasan Permukiman Yang Sehat, Nyaman dan Terencana”**

Pernyataan Visi di atas bermakna, yaitu :

1. **Perumahan** adalah : Bangunan yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga yang digunakan untuk berlindung dari gangguan iklim dan makhluk hidup lainnya dan rumah juga merupakan tempat awal pengembangan kehidupan. Kebijakan dan strategi nasional penyelenggara perumahan menyebutkan bahwa rumah merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia disamping pangan, sandang, pendidikan dan kesehatan. Selain berfungsi sebagai pelindung terhadap gangguan alam/cuaca dan makhluk lainnya, rumah juga memiliki peran sosial budaya sebagai pusat pendidikan keluarga persembaran budaya dan nilai kehidupan, penyiapan generasi muda dan sebagai manifestasi jati diri.
2. **Permukiman** adalah : terjamin tercapainya tingkat kualitas lingkungan hidup yang sehat bagi pembinaan individu dan masyarakat penghuni didukung oleh lahan yang cukup bagi pembangunan lingkungan dan dilengkapi fasilitas pelayanan dan utilitas umum yang sebanding dengan ukuran/atau luas lingkungan serta jumlah penghuni yang menunjang terjadinya kontak sosial dalam menciptakan identitas dari segenap penghuni.
3. **Kawasan Permukiman** adalah : bagian dari lingkungan hidup diluar kawasan lindung, baik yang berupa kawasan perkotaan maupun pedesaan yang berfungsi



sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung kehidupan dan penghidupan.

4. **Layak Huni** adalah : suatu tempat tinggal yang terlindung dan menjamin keselamatan dari bangunan dan memberikan rasa aman bagi penghuninya. Rumah layak huni memiliki beberapa unsur terpenting yaitu keluarga, memiliki dapur, ruang tamu, MCK disamping itu rumah terjamin kesehatannya bagi penghuninya yang memiliki sanitasi, penghawaan dan pencahayaan yang baik.
5. **Adil** artinya : Proporsionalitas program dan kegiatan pembangunan diharapkan mempertimbangkan kondisi demografi, topografi, potensi wilayah, bencana alam dan sebaran penduduk miskin
6. **Merata** artinya : Setiap alokasi anggaran dan kegiatan pembangunan harus mampu menegakkan terjadinya disparitas persoalan antar kelompok masyarakat berdasarkan perbedaan tingkat pendapatan, pekerjaan, jenis kelamin, usia dan kondisi sosial lainnya
7. **Pelayanan Pertanahan** adalah : sistem pelayanan kepada masyarakat dalam pengurusan pertanahan yang berkualitas tepat, adil dan merata berdasarkan hukum dan peraturan yang berlaku serta pengamanan aset tanah milik pemerintah, perorangan maupun kelompok sesuai status kepemilikan yang dibuktikan dengan sertifikat kepemilikan tanah.

#### B. Misi

Berdasarkan pembahasan visi tersebut diatas, maka dalam tatanan operasionalnya ditetapkan Misi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara tahun 2019-2023 adalah :

Misi Pertama : **"Mewujudkan kualitas organisasi yang efisien,tatalaksana yang efektif dan Sumber Daya Manusia yang profesional,mandiri,dengan menerapkan prinsip *goodgovernance*"** artinya mewujudkan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman yang memiliki tatalaksana birokrasi yang berkualitas, dan sumber daya manusia yang handal dan profesional dengan menerapkan prinsip *goodgovernance* untuk mewujudkan tujuan nasional dan rencana pembangunan daerah.

Misi Kedua **"Mewujudkan perencanaan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman sebagai basis pembangunan wilayah dan kawasan"** artinya proporsionalitas penyediaan perumahan layak huni dengan mempertimbangkan kondisi demografi, topografi, potensi wilayah, bencana alam dan sebaran penduduk miskin serta penataan kawasan permukiman yang layak dan penyediaan kawasan hunian baru dalam mengatasi ketersediaan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) maupun masyarakat berpenghasilan menengah (MBM) seiring dengan laju pertumbuhan penduduk yang terus meningkat. Meningkatkan cakupan pelayanan di sektor air minum dan sanitasi layak

melalui pengembangan jalan lingkungan, penataan sistem drainase, peningkatan jumlah sarana sanitasi yang layak dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat serta pengembangan pengolahan limbah pada kawasan perumahan dan permukiman penduduk. Meningkatkan infrastruktur permukiman di perkotaan dan pedesaan serta kawasan kumuh/nelayan yang memenuhi kriteria permukiman yang layak dan sehat seperti : penyediaan prasarana, sarana dan utilitas, penataan kawasan kumuh dan penyediaan fasilitas umum lainnya yang mendukung pelayanan ekonomi masyarakat.

#### C. Tujuan, Sasaran Strategi dan Program

Sebagai penjabaran atas Visi dan Misi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara tahun 2019-2023, maka tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan yang akan dicapai dalam jangka menengah tetap mengacu pada tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan RPJMD Tahun 2019-2023.

**TABEL 4.I**

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE-		
				2021	2022	2023
1	Meningkatkan kualitas infrastruktur lingkungan perumahan dan kawasan permukiman		Persentase Peningkatan Kualitas Infrastruktur Lingkungan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	100%	100%	100%
		1 Tersedianya prasarana, sarana Dan Utilitas Umum lingkungan perumahan dan kawasan permukiman	Persentase Ketersediaan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum	100%	100%	100%
		2 Pembangunan/Peningkatan kualitas hunian dan rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah	Persentase Peningkatan Kualitas Hunian Dan Rumah Tidak Layak Huni (MBR)	100%	100%	100%

#### 2.2. Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan

menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Penetapan indikator kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Infrastruktur Permukiman.

Prestasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara kedepan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (*outcomes/hasil*) yang mencerminkan keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (*output/keluaran*). Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman kedepan baik pengaruh dari luar (*external*) maupun dari dalam (*internal*) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sendiri, karenanya penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2019 – 2023.

Berdasarkan analisis dan evaluasi atas kinerja tahunan serta indikator kinerja Dinas Perumahan Kawasan permukiman, maka secara rinci indikator kinerja lima tahun kedepan 2019-2023 dapat diuraikan sebagaimana pada tabel :



TABEL 2.2

Indikator Kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Tahun 2018	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Jumlah rumah tidak layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang direhabilitasi	50 Unit	50	150	100	70	70	490 Unit
2	Panjang saluran drainase perumahan dan kawasan permukiman rawan genang banjir yang dibangun	732,3 Meter	1250	3500	3500	3500	3500	15982,3 Meter
3	Panjang jalan lingkungan pendukung ekonomi masyarakat yang dibangun	1.876,70 Meter	3500	5000	6000	5000	5000	26.376,70 Meter
4	Jumlah septictank komunal bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang dibangun	0 Unit	4	4	4	4	4	20 Unit
5	Jumlah IPAL skala permukiman kombinasi MCK yang dibangun	0 Unit	0	1	6	6	6	19 Unit
6	Cakupan Prasarana dan sarana lingkungan permukiman yang diadakan	0 Kws	1	1	1	1	1	5 Kws
7	Jumlah Dokumen, Data Base Rencana pengembangan perumahan dan permukiman di kawasan perkotaan yang disusun	0 Dok	1	0	0	1	1	3 Dok
8	Cakupan Prasarana sarana dan utilitas (PSU) perumahan yang diadakan	0 Kws	0	1	1	1	1	4 Kws
9	Jumlah Gapura Yang Dibangun	2 UNIT	4	2	2	2	2	14 UNIT
10	Luas Tanah Yang Di Adakan	2700 M2	2700	2700	0	2700	2200	13.000 M2

### 2.3. Indikator Kinerja

Indikator kinerja dapat diartikan sebagai suatu ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif dan kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja *input*, *outputs*, *outcomes*, *benefit* dan *impacts* sesuai dengan sasaran rencana. Selain itu indikator kinerja juga berfungsi :

1. Sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja dalam tahap perencanaan (*ex-ante*), tahap pelaksanaan (*on-going*), atau setelah tahap kegiatan selesai dan berfungsi (*ex-post*).
2. Sebagai ukuran yang digunakan untuk menunjukkan kemajuan yang dicapai dalam perwujudan dari tujuan sasaran yang ditunjukkan.

Secara operasional, umumnya pada sector publik, evaluasi dapat dilakukan terhadap program dan kegiatan. Terkait dengan program, ada beberapa indikator kinerja yang sering dipakai yaitu :

1. Indikator masukan (*inputs*) adalah suatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran baik berupa dana, sumber daya alam, sumber daya manusia, teknologi dan informasi.
2. Indikator keluaran (*outputs*) adalah suatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan baik berupa fisik dan non fisik
3. Indikator hasil (*outcomes*) adalah suatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada jangka menengah.
4. Indikator manfaat (*benefit*) adalah sesuatu yang terkait dari tujuan akhir pelaksanaan kegiatan.

Indikator dampak (*impacts*) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

No.	Sasaran	IKU (Indikator Kinerja Utama)	Satuan	Target
1.	Tersedianya prasarana dan sarana Dan Utilitas Umum lingkungan perumahan dan kawasan permukiman	Panjang saluran drainase perumahan dan kawasan permukiman rawan genang banjir yang dibangun	Meter	3500 Meter
		Panjang jalan lingkungan pendukung ekonomi masyarakat yang dibangun	Meter	6000 Meter
		Jumlah MCK yang Di	Unit	6 Unit

		Bangun		
		Jumlah gapura yang dibangun	Unit	2 Unit
		Luas tanah yang diadakan untuk pembangunan kantor pemerintah dan fasilitas umum	M2	0 M2
		Jumlah Peserta yang Mengikuti Sosialisasi	Peserta	300 Peserta
2.	Pembangunan/Peringkatan kualitas hunian dan rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah	Jumlah rumah tidak layak huni yang Dibangun	Unit	0 Unit

### 2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Perjanjian Kinerja pada hakekatnya adalah kenyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentan waktu 1 Tahun dengan mempertimbangkan sumber daya yang ada. Tujuan perjanjian kinerja adalah : untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yaitu menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja pembangunan. Dalam Tahun Anggaran 2021 Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman melaksanakan 6 Program 17 Kegiatan dengan Pagu Anggaran Belanja Langsung Sebesar : Rp. 20.047.898.355,- Adapun 6 Program Utama diatas meliputi :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
2. Program Pengembangan Perumahan
3. Program Kawasan Permukiman
4. Program Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kumuh
5. Program Peningkatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU)
6. Program Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan

Uraian kegiatan masing-masing program serta indikator kinerja output dan Indikator kinerja Outcome dapat dilihat pada Tabel Perjanjian Kinerja (PK) 2021 di lampiran laporan ini.



No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Tersedianya prasarana dan sarana Dan Utilitas Umum lingkungan perumahan dan kawasan permukiman	Panjang saluran drainase perumahan dan kawasan permukiman rawan genang banjir yang dibangun	35000 Meter
		Panjang jalan lingkungan pendukung ekonomi masyarakat yang dibangun	6000 Meter
		Jumlah MCK yang Di Bangun	6 unit
		Jumlah gapura yang dibangun	1 Unit
		Luas tanah yang diadakan untuk pembangunan kantor pemerintah dan fasilitas umum	0 M2
		Jumlah Peserta Yang Mengikuti Sosialisasi	300 Peserta
2.	Pembangunan/Peningkatan kualitas hunian dan rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah	Jumlah rumah tidak layak huni yang Dibangun	0 unit

NO	PROGRAM	ANGGARAN	
		SEBELUM	SESUDAH
1	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Rp. 13.773.236.238,-	Rp. 16.344.447.295,-
2	Program Pengembangan Perumahan	Rp. 123.997.800,-	Rp. 247.995.600,-

# BAB 3

## AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja merupakan suatu kondisi dimana instansi pemerintah telah merubah orientasinya dari yang biasanya berorientasi kepada anggaran (input) atau kegiatan (output) semata menjadi berorientasi kepada hasil atau outcome sehingga keberhasilan bukan ditentukan oleh kesuksesan dalam menyerap anggaran atau selesainya pekerjaan fisik bangunan dan sarana prasarana tetapi oleh manfaat yang (seharusnya) diperoleh atau dirasakan masyarakat atau stakeholdersnya.

Sikap akuntabel Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara tersebut diwujudkan dengan menyusun Renstra periode 2019–2023 yang memuat kondisi ideal berdasarkan visi dan misi kepala daerah yang dijabarkan dalam tujuan dan sasaran, menetapkan indikator (ukuran) keberhasilannya serta target kinerja yang akan dicapai. rencana tersebut diikuti dengan penyusunan anggaran yang dibutuhkan untuk mewujudkan target kinerja yang akan dicapai. untuk memperkuat komitmen berkinerja, Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara pada tahun 2020 telah menyusun Perjanjian Kinerja tahun 2021.

Selanjutnya berdasarkan perjanjian kinerja tersebut dilakukan pengukuran kinerja yang merupakan perbandingan antara target kinerja (*performance plan*) yang telah ditetapkan dengan realisasinya (*performance result*) untuk mengetahui celah kinerja (*performance gap*). atas celah tersebut kemudian dianalisis untuk mengetahui penyebab keberhasilan dan kegagalannya. jika berhasil akan menjadi dasar dalam penetapan target tahun berikutnya, dan jika gagal akan menjadi bahan perbaikan untuk peningkatan kinerja di masa datang (*performanceimprovement*).

### 3.1. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dengan membandingkan antara realisasi dan rencana/target yang ditetapkan dikelompokkan dalam nilai dan predikat kinerja sebagai berikut:

No	Nilai Kinerja	Predikat Kinerja
1.	85 s/d 100	Sangat Berhasil
2.	70 s/d <85	Berhasil
3.	55 s/d <70	Cukup Berhasil
4.	0 s/d <55	Kurang Berhasil

Pada tahun 2021 telah ditetapkan 2 sasaran dengan 7 indikator kinerja yang ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja Tahun 2021, dimana program dan kegiatan mengalami perubahan yang menyebabkan program dan beberapa kegiatan mengalami

perubahan anggaran akibat pandemi Covid-19, sehingga terjadi refocusing anggaran sesuai dengan Instruksi Presiden. Berikut ini adalah capaian kinerja tahun 2021.

Adapun hasil pengukuran kinerja seluruh sasaran disajikan dalam Tabel berikut :

Tabel 3.1 Capaian Kinerja Sasaran Pemerintah Kota Padangsidempuan Tahun 2021

No	Sasaran	Jumlah Indikator	Rata-Rata Capaian (%)	0 s/d 55	55 s/d < 70	70 s/d < 85	85 s/d 100
1.	Tersedianya prasarana dan sarana Dan Utilitas Umum lingkungan perumahan dan kawasan permukiman	6	70,26			V	
2.	Pembangunan/Peningkatan kualitas hunian dan rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah	1	0	V			

Pencapaian kinerja 2 sasaran tersebut, dikelompokkan sesuai predikat kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.2 Predikat Nilai Capaian Kinerja Pemerintah Kota Padangsidempuan Tahun 2021

No	Predikat Kinerja	Jumlah Sasaran	%
1.	Sangat Berhasil	-	-
2.	Berhasil	-	-
3.	Cukup Berhasil	1	70,26
4.	Kurang Berhasil	1	0
JUMLAH		2	

### 3.2. Analisis Pengukuran Kinerja

Hasil pengukuran kinerja dapat dianalisis sebagai berikut :

**Analisis Kinerja Sasaran 1:** "Tersedianya prasarana dan sarana Dan Utilitas Umum lingkungan perumahan dan kawasan permukiman"

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran "Tersedianya prasarana dan sarana Dan Utilitas Umum lingkungan perumahan dan kawasan permukiman" dengan 6 (enam) indikator kinerja mencapai 70,26 % dan termasuk predikat Cukup berhasil. Capaian kinerja sasaran "Tersedianya prasarana dan sarana Dan Utilitas Umum lingkungan perumahan dan kawasan permukiman" disajikan dalam tabel berikut ini:



No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	%
1.	Panjang saluran drainase perumahan dan kawasan permukiman rawan genang banjir yang dibangun	Meter	3.500	2.618	74,8
2.	Panjang jalan lingkungan pendukung ekonomi masyarakat yang dibangun	Meter	5.000	3.806	63,43
3.	Jumlah MCK yang Di Bangun	Unit	6	5	83,33
4.	Jumlah gapura yang dibangun	Unit	1	1	100
5.	Luas tanah yang diadakan untuk pembangunan kantor pemerintah dan fasilitas umum	M2	0	0	0
6.	Jumlah Peserta yang Mengikuti Sosialisasi	Peserta	300	300	100
Rata-Rata Capaian					70,26

Sumber Data Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Tahun 2021

Dengan capaian kinerja sasaran Tersedianya prasarana dan sarana Dan Utilitas Umum lingkungan perumahan dan kawasan permukiman Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Tahun 2021 memiliki rata-rata capaian 70,26 % masuk dalam Kategori Berhasil.

Sementara itu jika dibandingkan dengan target capaian kinerja akhir periode RENSTRA Tahun 2019-2023, capaian indikator Tersedianya prasarana dan sarana Dan Utilitas Umum lingkungan perumahan dan kawasan permukiman sudah memenuhi target yang ditetapkan. Untuk itu Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara terus melakukan upaya untuk meningkatkan pembangunan infrastruktur kantor Pemerintah dan fasilitas umum.

Realisasi dana yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut adalah sebesar Rp. **18.138.221.921,-** dari anggaran sebesar Rp. **18.451.055.207,-** Realisasi keuangan sebesar 19% dibandingkan dengan capaian kinerja sasaran sebesar 98,30% maka terjadi efisiensi pengguna anggaran.

**Analisis Kinerja Sasaran 2: "Pembangunan/Peningkatan kualitas hunian dan rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah "**

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran "Pembangunan/Peningkatan kualitas hunian dan rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah" dengan 1 (Satu) indikator kinerja mencapai 0 % dan termasuk predikat Kurang berhasil Dikarenakan Terbatasnya Anggaran dan Pada Tahun 2021 Tidak Terdapat Bencana Alam.

Tabel 3.2 Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Tahun 2020

NO	Indikator	SPM/ STANDAR NASIONAL	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian			Proyeksi		Catatan
				Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	SPM PERUMAHAN													
1	Penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi korban bencana kabupaten/kota	100%		100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	100%	100%	
2	Fasilitasi penyediaan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemrintah daerah kabupaten/kota	100%		100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	100%	100%	

### 3.3. ANALISIS EFISIENSI PENGGUNAAN ANGGARAN

Analisis efisiensi penggunaan anggaran dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Perbandingan persentase rata-rata capaian kinerja sasaran dengan persentase realisasi atau penyerapan anggaran. Analisis efisiensi penggunaan anggaran melalui perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja sasaran dengan persentase penyerapan anggaran, yang dijelaskan sebagai berikut:
2. Efisien, jika persentase rata-rata capaian kinerja sasaran mencapai 100% atau lebih dan persentase penyerapan anggaran kurang dari persentase rata-rata capaian kinerja sasaran; dan
3. Tidak efisien, jika persentase rata-rata capaian kinerja sasaran kurang dari 100%, dan persentase penyerapan anggaran lebih besar dari persentase rata-rata capaian kinerja sasaran.



Hasil analisis persentase rata-rata capaian kinerja sasaran dan persentase penyerapan anggaran disajikan sebagai berikut:

No	Sasaran	% Rata-rata capaian kinerja	Anggaran	Realisasi	% Realisasi Anggaran	Keterangan
1	Tersedianya prasarana dan sarana Dan Utilitas Umum lingkungan perumahan dan kawasan permukiman	70,26	18.451.055.207	18.138.221.921	98,30	Efisien
2	Pembangunan/Peningkatan kualitas hunian dan rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah	0	0	0	0	Tidak Efisien

Berikut diuraikan anggaran dan realisasi dari masing-masing program kegiatan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Padang Lawas Utara TA. 2021.

No.	PROGRAM KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%	SISA ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.858.612.312	1.620.770.821	87,20	237.841.491
1	Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.900.000	15.700.000	98,74	200.000
a	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	7.950.000	7.850.000	98,74	100.000
b	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7.950.000	7.850.000	98,74	100.000
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.950.000	7.850.000	98,74	100.000
a	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7.950.000	7.850.000	98,74	100.000
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	78.000.000	76.800.000	98,46	1.200.000
a	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	78.000.000	76.800.000	98,46	1.200.000
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	861.017.300	641.350.850	74,49	219.666.450
a	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	74.334.300	67.250.750	90,47	7.083.550
b	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8.832.000	8.819.700	99,86	12.300
c	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	46.800.000	46.782.000	99,96	18.000
d	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	30.845.000	30.775.000	99,77	70.000
e	Penyediaan bahan bacaan peraturan perundang-undangan	62.136.000	62.100.000	99,94	36.000
f	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	638.070.000	425.623.400	66,70	212.446.600
5	Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	65.494.900	61.937.000	94,57	3.557.900
a	Pengadaan kendaraan dinas/operasional/Lapangan	31.851.000	28.300.000	88,85	3.551.000



b	Pengadaan Mebel	33.643.900	33.637.000	99,98	6.900
6	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>545.470.000</b>	<b>532.718.356</b>	<b>97,66</b>	<b>12.751.644</b>
a	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	15.300.000	15.300.000	100,00	0
b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Dan Listrik	43.560.000	34.788.356	79,86	8.771.644
c	Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	11.010.000	8.630.000	78,38	2.380.000
d	Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	475.600.000	474.000.000	99,66	1.600.000
7	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>284.780.112</b>	<b>284.414.615</b>	<b>99,87</b>	<b>365.497</b>
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	134.790.000	134.575.615	99,84	214.385
b	Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	149.990.112	149.839.000	99,90	151.112
II	<b>Program Pengembangan Perumahan</b>	<b>247.995.600</b>	<b>245.718.800</b>	<b>99,08</b>	<b>2.276.800</b>
1	<b>Sosialisai Dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Atau Relokasi Program Kabupaten/Kota</b>	<b>247.995.600</b>	<b>245.718.800</b>	<b>99,08</b>	<b>2.276.800</b>
a	Sosialisasi Tentang Mekanisme Penggantian Hak Atas Tanah Dan Bangunan	247.995.600	245.718.800	99,08	2.276.800
III	<b>Program Peningkatan Prasarana,Sarana Dan Utilitas Umum (PSU)</b>	<b>16.344.447.295</b>	<b>16.271.732.300</b>	<b>99,56</b>	<b>72.714.995</b>
1	<b>Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan</b>	<b>16.344.447.295</b>	<b>16.271.732.300</b>	<b>99,56</b>	<b>72.714.995</b>
a	Penyediaan Prasaran, Srana Dan Utilitas Umum Diperumahan Untuk Menunjang Pungsi Hunian	16.344.447.295	16.271.732.300	99,56	72.714.995
<b>Jumlah</b>		<b>18.451.055.207</b>	<b>18.138.221.921</b>	<b>98,30</b>	<b>312.833.286</b>