

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN



**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKjIP)
TAHUN 2017**

**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN GROBOGAN
2018**

KATA PENGANTAR

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance) merupakan tuntutan masyarakat sejalan dengan era reformasi dan perkembangan ekonomi, politik, sosial budaya dan harapan bagi kualitas hidup masyarakat. Dalam era reformasi, maka pemerintah sesuai tugasnya sebagai pelayanan publik dan motor penggerak pembangunan serta aktifitas pemberdayaan harus selalu melakukan pelayanan prima dan transparan.

Dari pemikiran tersebut diatas dalam menjalankan roda pemerintahan khususnya di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan, maka dibutuhkan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik berdasarkan visi dan perencanaan strategis yang ada. Adapun visi dan perencanaan strategis bertujuan memberikan arah dan fokus strategis yang jelas dan berkesinambungan, transparan, kredibel serta melaksanakan evaluasi kerja untuk perbaikan pelaksanaan dimasa yang akan datang.

Media informasi bentuk akuntabilitas diimplementasikan ke dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Buku ini

merupakan buku Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan selama periode Tahun Anggaran 2017. Dengan disusunnya laporan ini dimaksudkan untuk mendorong terciptanya kinerja instansi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2018 yang lebih baik dan terpercaya menuju pemerintahan dan pembangunan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab.

Demi kesempurnaan dokumen ini, kami sangat mengharapkan saran, kritik dan masukan dari berbagai pihak. Semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua, serta semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

KEPALA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN GROBOGAN



Ir. MUCHAMAD CHANIF, MT
Pembina Utama Muda (IV / c)
NIP. 19611007 199003 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	1
BAB I PENDAHULUAN.....	5
A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.....	5
B. Uraian Tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.....	8
C. Sumber Daya Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.....	16
D. Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.....	21
BAB II PERENCANANAAN KINERJA.....	27
A. Pengertian Perencanaan Kinerja.....	27
B. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja.....	28
C. Waktu Penyusunan Perjanjian Kinerja.....	28
D. Isi Perjanjian Kinerja Tahun 2017.....	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	32
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	32
1. Target dan realisasi kinerja Tahun 2017.....	32
2. Realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2017 ...	33
B. Realisasi Anggaran.....	36
BAB IV PENUTUP.....	37

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2017 disusun berdasarkan Rencana Strategis 2016 – 2021 dan Rencana Kerja Tahun 2017.

Adapun Capaian Sasaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2017 tampak sebagai berikut :

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatkan kapasitas sumber daya pengelolaan pelayanan publik urusan perumahan dan permukiman.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan publik urusan perumahan dan permukiman	Indeks kepuasan masyarakat	%	100	100

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi
2	Menyediakan hunian layak pada lingkungan perumahan dan permukiman yang serasi, selaras dan seimbang	Cakupan ketersediaan rumah layak huni	Tersedianya rumah layak huni yang terjangkau	Cakupan rumah layak huni yang terjangkau	%	62,86	66,73
			Meningkatnya pemenuhan PSU di kawasan perumahan	Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung prasarana sarana utilitas umum	%	66,40	65,00

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi
3	Meningkatnya kualitas lingkungan permukiman	Persentase kawasan kumuh	Berkurangnya kawasan kumuh perkotaan	Persentase berkurangnya kawasan kumuh terhadap luas kawasan kumuh yang ditetapkan SK Bupati	%	0,045	0,002
			meningkatnya cakupan akses air minum dan sanitasi	Persentase penduduk yang terlayani akses sanitasi	%	74,54	65,00
				Persentase penduduk yang mendapatkan air minum yang aman	%	48	68,58

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi
4	Mengendalikan pemanfaatan ruang, penataan bangunan dan lingkungan yang berkelanjutan	Persentase ijin IMB yang diterbitkan	Meningkatnya pemahaman dan kesadaran masyarakat dalam pengurusan IMB/bangunan gedung dan peraturan penataan ruang.	Persentase ijin IMB yang diterbitkan	%	55,00	80,00

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan

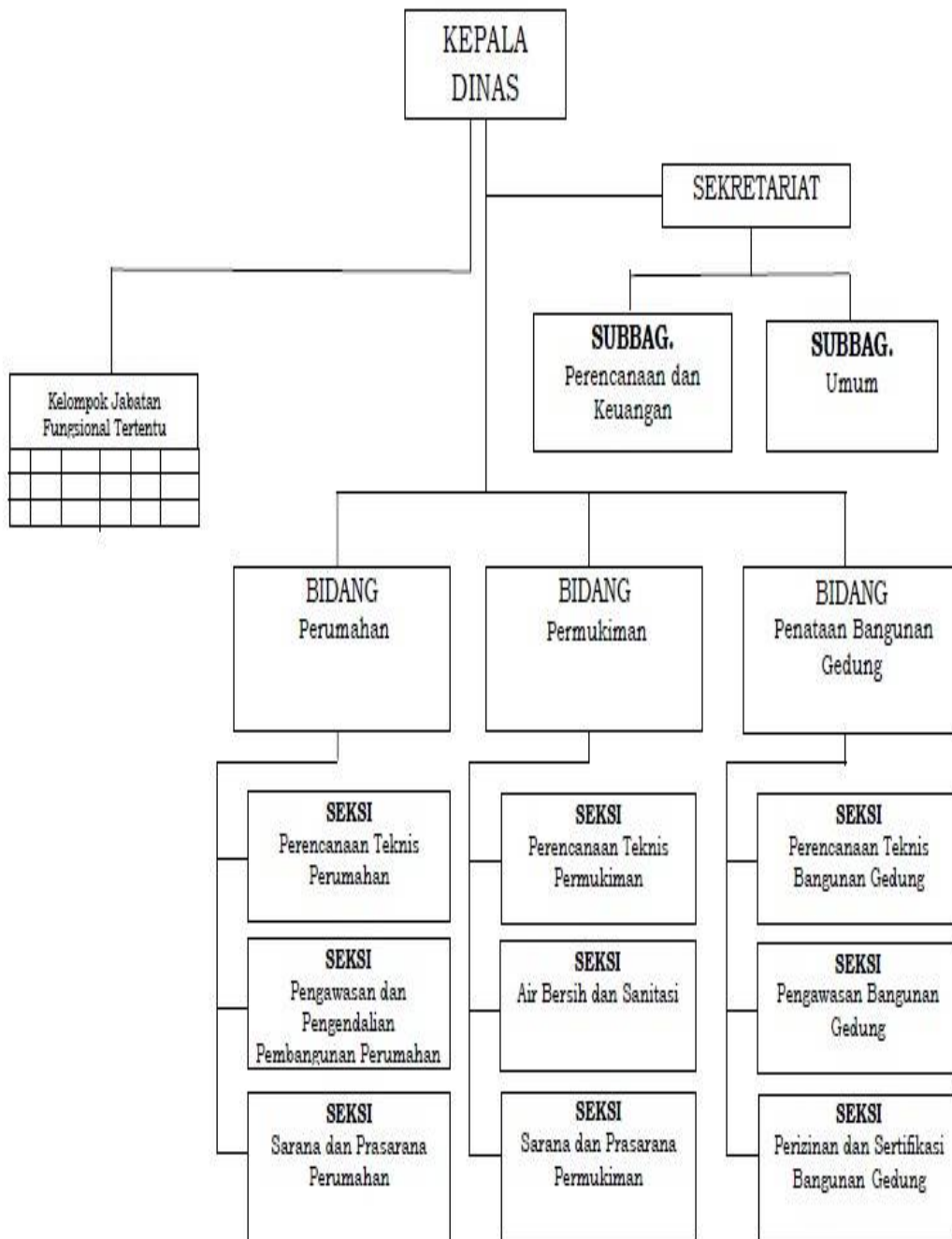
Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan.

Susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris, membawahkan:

- a) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Umum.
3. Bidang Perumahan, membawahkan:
- a) Seksi Perencanaan Teknis Perumahan;
 - b) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan Perumahan;
 - c) Seksi Sarana dan Prasarana Perumahan.
4. Bidang Permukiman, membawahkan:
- a) Seksi Perencanaan Teknis Permukiman;
 - b) Seksi Air Bersih dan Sanitasi;
 - c) Seksi Sarana dan Prasarana Permukiman.
5. Bidang Penataan Bangunan Gedung, membawahkan :
- a) Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung;
 - b) Seksi Pengawasan Bangunan Gedung;
 - c) Seksi Perizinan dan Sertifikasi Bangunan Gedung.
6. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

Struktur organisasi organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut:



B. Uraian Tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan. Untuk melaksanakan tugas tersebut dan fungsi dari masing-masing komponen struktur dijabarkan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- b) Pengoordinasian, pengembangan, dan fasilitasi kegiatan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- c) Pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- d) Pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- e) Pengelolaan kesekretariatan dinas; dan
- f) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dengan menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas, menyelenggarakan administrasi umum, surat-menyurat, kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat, sarana

dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan serta penyusunan perencanaan program dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan Dinas;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan tugas ketatausahaan, administrasi umum dan surat-menyurat;
- d. Pengelolaan kepegawaian, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat, ketatalaksanaan dinas, hukum, kearsipan, pengelolaan perencanaan program dan penyusunan pelaporan;
- e. Pengelolaan keuangan, perjalanan dinas dan pertanggungjawaban keuangan;
- f. Penyusunan bahan dalam rangka pembinaan teknis

fungsional; dan

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Perumahan

Kepala Bidang Perumahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang Pembangunan perumahan, pengembangan perumahan swadaya, peningkatan kualitas lingkungan perumahan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Perumahan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan perumahan, pengembangan perumahan swadaya, peningkatan kualitas lingkungan perumahan;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan perumahan, pengembangan perumahan swadaya, peningkatan kualitas lingkungan perumahan;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang pembangunan perumahan, pengembangan

- perumahan swadaya, peningkatan kualitas lingkungan perumahan;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pembangunan perumahan, pengembangan perumahan swadaya, peningkatan kualitas lingkungan perumahan;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembangunan perumahan, pengembangan perumahan swadaya, peningkatan kualitas lingkungan perumahan;
- dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Permukiman

Kepala Bidang Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan, pemberian rekomendasi dan fasilitasi teknik, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan air bersih, sanitasi dan sarana prasarana permukiman. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Permukiman mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan air bersih, sanitasi dan sarana prasarana permukiman;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan air bersih, sanitasi dan sarana prasarana permukiman;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang pengelolaan air bersih, sanitasi dan sarana prasarana permukiman;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pengelolaan air bersih, sanitasi dan sarana prasarana permukiman;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan air bersih, sanitasi dan sarana prasarana permukiman; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Penataan Bangunan Gedung

Kepala Bidang Penataan Bangunan Gedung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan,

pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pembangunan gedung, pengawasan bangunan gedung dan fasilitasi perizinan dan sertifikasi bangunan gedung. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Permukiman mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan bangunan gedung;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang penataan bangunan gedung;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang penataan bangunan gedung;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang penataan bangunan gedung;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penataan bangunan gedung; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu di lingkungan Dinas mempunyai tugas dan tanggung jawab

membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan keahlian, keterampilan dan spesialisasinya masing-masing dan bersifat mandiri.

C. Sumber Daya Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan

Sumber daya Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan terdiri dari sumber daya manusia (pegawai) dan sumber daya asset. Masing-masing sumber daya tersebut dijelaskan melalui uraian di bawah ini.

1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan faktor kunci dalam mencapai kinerja birokrasi. Kualitas SDM yang baik akan mampu mendorong percepatan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Komposisi jumlah pegawai di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan tercatat sejumlah 74 orang dengan rincian, 30 orang ASN dan 44 orang Pegawai kontrak dengan perjanjian kerja (Non ASN). Komposisi jumlah pegawai diuraikan sebagai berikut:

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2017

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	Sekolah Dasar	1	0	0	0	1
2	SMP	1	0	0	0	1
3	SMA	1	4	9	3	17
4	Diploma 3 / D3	2	0	1	3	6
5	Starata 1/ S1	12	3	17	11	43
6	Strata 2/ S2	5	1	0	0	6
	Jumlah Total	22	8	27	17	74

Sumber: Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab Grobogan, 2017

Tabel diatas menunjukkan bahwa komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan cenderung cukup baik. Hal ini dapat dilihat dengan presentase pegawai yang berpendidikan sarjana/ S1 sebesar 58,10% (43 orang). Sedangkan Pagawai dengan pendidikan pasca sarjana/ S2 sebanyak 6 orang atau sebesar 8,10 %.

Berdasarkan golongan terdapat 1 satu) orang dengan golongan I; 4 (empat) orang dengan golongan II; 18 (delapan belas) orang dengan golongan III dan 7 (tujuh) orang golongan IV. Selengkapnya jumlah pegawai berdasarkan

golongan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
dan Jenis Kelamin Tahun 2017

No	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Golongan IV	6	1	7
2	Golongan III	11	7	18
3	Golongan II	2	2	4
4	Golongan I	1	0	1
	Jumlah Total	20	10	30

Sumber: Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab Grobogan, 2017

2. Sumber Daya Aset

Sumber daya aset prasarana dan sarana yang dimiliki oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut.

Tabel 1.3
Sarana dan Prasarana Perkantoran Dinas Perumahan
Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten
Grobogan Tahun 2017

No	Nama/ Jenis Aset	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak	Rusak Berat
1	Sepeda Motor	12	12		
2	Global Positioning System (GPS)	13	13		
3	Laser Meter Digital	4	4		
4	Alat Ukur Theodolite	2	2		
5	Hammer Test	2	2		
6	Waterpass Digital	2	2		
7	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	1	1		
8	Mesin Pemotong Rumput	1	1		
9	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2	2		
10	Mesin Ketik Listrik Standar	1	1		
11	Lemari Besi	5	5		
12	Rak Besi/Metal	8	8		
13	Rak Kayu	3			3
14	Filling Besi/Metal	2	7		
15	White Board	2	2		
16	Overhead Proyektor	1	2		
17	Layar Proyektor/Screen	1	1		
18	Lemari Kayu	13	13		
19	Rak Kayu	2	2		
20	Meja Kayu/Rotan	51	45		6
21	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	14	1		13
22	Meja Rapat	15			
23	Kursi Rapat		19		37
24	Kursi Tamu	1	1		
25	Kursi Putar	19	2		2
26	Kursi Biasa	18			18
27	Kursi Lipat		110		36
28	Meja Komputer	2	2		

No	Nama/ Jenis Aset	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak	Rusak Berat
29	Meja Tamu	1	1		
30	Mesin Potong Rumput	1	1		
31	Tempat Sampah	470			470
32	AC Split	1	1		
33	AC Split	10	10		
34	AC Split	4	4		
35	AC Split	4	4		
36	Kipas Angin	1			1
37	Kipas Angin	4	4		
38	Exhaust Fan	5	5		
39	Televisi	1	1		
40	Sound System	1	1		
41	Wireless	1	1		
42	Unit Power Supply	5			5
43	Unit Power Supply	9	9		
44	Alat Hiasan/Gorden	20	20		
45	Tangga Aluminium	2	2		
46	Dispenser	3	2		1
47	Mimbar/Podium	1	1		
48	Gergaji Mesin/Chainsaw	2	2		
49	Alat Pemadam Portable	8	8		
50	Mainframe	1	1		
51	Personal Computer Unit (P.C)	39	35		4
52	Lap Top	5	2		3
53	Note Book	42	40		2
54	Ipad/Komputer Tablet	2	2		
55	Monitor	2	2		
56	Printer	64	58		6
57	Meja Kerja Pejabat Eselon III	9	9		
58	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	7	7		
59	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	35			35
60	Meja Tamu Ruang Biasa	1	1		
61	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11	11		
62	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2	2		
63	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	1		

No	Nama/ Jenis Aset	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak	Rusak Berat
64	Camera + Attachment	17	17		
65	Layar Proyektor/Screen	1	1		
66	Handycam	5	5		
67	Camera Electronic	4	3		1
68	Handy Talky	6	6		
69	Facsimile	1	1		
70	Box Telephone	1	1		

Sumber: Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab. Grobogan, 2017

D. Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2017 dibagi per bidang tugas sebagaimana Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.

1. Sekretariat

Sumber Daya Aparatur Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan yang ada sampai dengan akhir tahun 2017 masih belum memadai secara kuantitas maupun kualitasnya dibandingkan luasnya cakupan layanan bidang perumahan, permukiman dan pemanfaatan ruang.

Jumlah staf teknis dimasing masing bidang masih sangat terbatas. Bidang Bangunan Gedung hanya terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Bidang, 3 (tiga) orang Kepala Seksi dan 3 (tiga) orang Staf yang mempunyai latar belakang pendidikan teknis. Bidang Perumahan hanya terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Bidang, 3 (tiga) orang Kepala Seksi dan 1 (dua) orang Staf yang mempunyai latar belakang pendidikan teknis. Bidang Permukiman hanya terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Bidang, 2 (dua) orang Kepala Seksi dan 2 (dua) orang Staf yang mempunyai latar belakang pendidikan teknis.

Keterbatasan jumlah staf teknis ini tidak sebanding dengan cakupan layanan bidang tugasnya. Untuk membantu pelaksanaan tugas teknis tersebut, dibantu tenaga honorer/tenaga harian lepas yang berlatar belakang pendidikan teknis pula. Akan tetapi secara struktural mereka terkendala peraturan perundangan yang ada.

Kondisi kurangnya sumber daya aparatur ini menjadi sulit untuk dipecahkan ketika Pemerintah menerapkan aturan moratorium pegawai.

Di sisi lain, perkembangan peraturan perundangan terkait bidang Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan menjadi suatu permasalahan pula ketika tingkat pemahaman dari masing masing karyawan tidak merata. Hal ini berakibat lambatnya penatalaksanaan administrasi, lambatnya penyusunan perencanaan dan pelaporan program dan kegiatan.

2. Bidang Bangunan Gedung

Belum tersedianya Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) di 19 (sembilan belas) Kecamatan yang ada di Kabupaten Grobogan, mengakibatkan ketidakserasian pembangunan infrastruktur bangunan/gedung dari aspek tata ruang dengan aspek arsitektural. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan sebagai manifestasi perancangan kota (urban desain) merupakan "jembatan" antara perencanaan tata ruang kota (urban planning) dengan arsitektur bangunan (architecture). Dengan basis perancangan tiga dimensi yang dimilikinya serta penekanan pada potensi dan kendala lokal, menjadikan produk RTBL dinilai lebih tepat untuk pengaturan bangunan. Sampai dengan tahun 2017

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan belum menyusun Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan.

Kesadaran masyarakat Kabupaten Grobogan akan perlunya pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan, serta pemahaman atas peraturan perundangan terkait bangunan/gedung dan peraturan penataan ruang masih rendah. Persentase jumlah IMB yang diterbitkan kondisi awal RPJMD tahun 2015 sebesar 50%, meningkat menjadi 80% tahun 2017. Kemampuan Sumber Daya Aparatur Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan dalam memberikan fasilitasi teknis masih sangat terbatas. Disamping itu data yang tersedia terkait bangunan gedung di Kabupaten Grobogan juga masih sangat terbatas.

3. Bidang Perumahan

Kondisi Cakupan Rumah Layak Huni Yang terjangkau menunjukkan kecenderungan peningkatan cakupannya walaupun pertambahan layanannya bisa dianggap rendah yaitu dari 56% pada kondisi awal

RPJMD tahun 2015, pada tahun 2017 mencapai angka 66,73%.

Untuk penanganan PSU Perumahan, cakupan Lingkungan Yang Sehat dan Aman yang didukung prasarana sarana utilitas umum menunjukkan trend yang meningkat walaupun pada akhir Tahun 2017 hanya mencapai 65%, meningkat sekitar 3% dari awal pengukuran kondisi awal RPJMD tahun 2015 yaitu 62,2%.

4. Bidang Permukiman

Persentase terhubungnya pusat pusat kegiatan dan pusat produksi di wilayah kabupaten kota, menunjukkan hasil yang optimal, yaitu 100% di tahun 2015 dan stabil pada angka 100% di tahun 2017.

Sampai dengan tahun 2017 persentase penduduk yang mendapatkan air minum yang aman hanya mencapai 68,58%. Sedangkan untuk pelayanan sanitasi, persentase penduduk yang terlayani sistem air limbah yang memadai di Kabupaten Grobogan mencapai angka 65%.

Untuk penanganan kawasan kumuh, luasan permukiman kumuh perkotaan di Kabupaten Grobogan mulai berkurang dimana di kondisi awal RPJMD tahun 2015 luasan permukiman kumuh perkotaan mencapai angka 0,054%, pada Tahun 2017 menjadi hanya 0,002%.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PENGERTIAN PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja berkaitan dengan Perjanjian kinerja, dimana suatu kegiatan sebelum dilaksanakan harus sudah jelas dahulu rincian kerja yang akan dilaksanakan pada tahun tersebut. Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun – tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang

diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun – tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

B. TUJUAN PENYUSUNAN PERJANJIAN 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 bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan / kemajuan kinerja pemberi amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

C. WAKTU PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja disusun setekah suatu instansi pemerintah telah menerima dokumen pelaksanaan

anggaran, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

D. ISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

a. Sasaran Strategis

1. Melaksanakan peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Melaksanakan peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ;
3. Melaksanakan peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
4. Melaksanakan peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur ;
5. Melaksanakan Pembangunan Infrastruktur Jalan dan Jembatan;
6. Melaksanakan Pembangunan Infrastruktur Saluran Drainase / Gorong – Gorong;
7. Melaksanakan peningkatan Pemanfaatan Ruang;
8. Melaksanakan peningkatan Lingkungan Sehat Perumahan;
9. Melaksanakan peningkatan Pengembangan Perumahan;

b. Program Kegiatan

Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran 2016 ini diaktualisasikan dengan program – program sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran ;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ;
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
5. Program Pembangunan Jalan dan Jembatan;
6. Program Pembangunan Saluran Drainase / Gorong – Gorong;
7. Program Pemanfaatan Ruang;
8. Program Lingkungan Sehat Perumahan;
9. Program Pengembangan Perumahan;

E. RINGKASAN TOTAL KEGIATAN TAHUN 2017

NO	PROGRAM	ANGGARAN	SUMBER DANA
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.470.854.000	APBD
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	642.858.000	APBD
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	94.078.000	APBD
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	222.037.000	APBD
5	Program Pembangunan Jalan dan Jembatan	17.214.379.700	APBD
6	Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-Gorong	2.995.500.000	APBD
7	Program Pemanfaatan Ruang	725.000.000	APBD
8	Program Lingkungan Sehat Perumahan	5.744.595.000	APBD
9	Program Pengembangan Perumahan	425.000.000	APBD
JUMLAH TOTAL		29.534.301.700	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2017

Pengukuran capaian kinerja organisasi dilakukan dengan menyajikan capaian atas target kinerja setiap sasaran dan kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Adapun rincian-rincian kinerja setiap sasaran dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

2. Realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2017

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya kapasitas sumber daya pengelolaan pelayanan publik urusan perumahan dan permukiman	Indeks kepuasan masyarakat	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase SDM yang mengikuti pelatihan/ bintek/ diklat teknis, administrasi dan keuangan urusan perumahan dan permukiman	%	100	100
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terpenuhinya Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	%	100	76,00
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase ketersediaan administrasi perkantoran	%	100	79,91
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur dalam pelaksanaan tugas dan fungsi	%	100	98,33

2	Tersedianya rumah layak huni yang terjangkau masyarakat	Cakupan ketersediaan rumah layak	Program Pengembangan Perumahan	Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung prasarana sarana utilitas umum	%	66,40	65,00
				Persentase cakupan rumah layak huni yang terjangkau	%	62,86	66,73
3	Berkurangnya kawasan kumuh perkotaan dan meningkatnya cakupan akses air minum dan sanitasi	Persentase kawasan kumuh	Program Lingkungan Sehat Perumahan	Persentase berkurangnya permukiman kumuh di perkotaan	%	0,045	0,002
					Ha	47,32	4,00
				Persentase cakupan pelayanan sanitasi	%	74,54	65,00
		Persentase penduduk yang mendapatkan pelayanan air minum	%	48	68,58		
	meningkatnya cakupan akses air minum dan sanitasi			Jumlah dokumen database akses air minum dan sanitasi	Dokumen/wilayah	1/7 kelurahan	1/7 kelurahan

4	Meningkatnya pemahaman dan kesadaran masyarakat dalam pengurusan IMB, bangunan gedung dan peraturan penataan ruang	Persentase ijin IMB yang diterbitkan	Program Pemanfaatan Ruang	Persentase IMB yang diterbitkan	%	55,00	80,00
---	--	--------------------------------------	---------------------------	---------------------------------	---	-------	-------

B. REALISASI ANGGARAN

Aspek keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan tahun 2017 adalah sebagai berikut :

NO	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	
			KEUANGAN	
			Rp	%
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.470.854.000	1.177.860.845	80,08
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	642.858.000	610.887.986	95,03
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	94.078.000	75.595.000	80,35
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	222.037.000	215.428.500	97,02
5	Program Pembangunan Jalan dan Jembatan	17.214.379.700	15.712.889.337	91,28
6	Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-Gorong	2.995.500.000	2.742.622.397	91,56
7	Program Pemanfaatan Ruang	725.000.000	604.840.635	83,43
8	Program Lingkungan Sehat Perumahan	5.744.595.000	4.774.426.870	83,11
9	Program Pengembangan Perumahan	425.000.000	335.897.500	79,03
JUMLAH TOTAL		29.534.301.700	26.250.449.070	88,88

BAB IV

PENUTUP

Pelaksanaan kegiatan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2017, target kinerja telah tercapai sebagaimana rencana yang telah ditetapkan, namun demikian masih perlu adanya perbaikan / penyempurnaan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pada masa mendatang. Untuk menunjang peningkatan kinerja pada kegiatan/rutinitas perlu didukung sarana dan prasarana mobilitas yang proposional yang didasarkan pada analisa kebutuhan minimal.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan ini disusun untuk dapat dipergunakan sebagai bahan penyusunan LKjIP Pemerintah Kabupaten Grobogan.