

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN



**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKjIP)
TAHUN 2018**

**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN GROBOGAN
2019**

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 2018. Dengan disusunnya laporan ini dimaksudkan untuk mendorong terciptanya kinerja instansi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2019 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 mengharap 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



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



DAFTAR ISI

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 2018..... | 29 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... | 32 |
| A. Capaian Kinerja Organisasi..... | 32 |
| 1. Target dan realisasi kinerja Tahun 2018..... | 32 |
| 2. Realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2018 ... | 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 2018 disusun berdasarkan Rencana Strategis 2016 – 2021 dan Rencana Kerja Tahun 2019.

Adapun Capaian Sasaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2018 tampak sebagai berikut :

| No | Tujuan | Indikator Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Sat | Target | Realisasi |
|----|-------------------------------|---|-----------------------------|---|-----|--------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Mewujudkan Hunian Yang Layak. | Persentase ketersediaan hunian yang aman nyaman dan sehat | | | % | 42,56 | 42,60 |
| | | | Peningkatan kualitas hunian | Persentase peningkatan lingkungan sehat perumahan | % | 69,12 | 69,12 |
| | | | | Persentase peningkatan Kinerja Penyediaan Air Minum dan pengolahan Air Limbah | % | 67,33 | 67,95 |

| No | Tujuan | Indikator Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Sat | Target | Realisasi |
|----|--------|------------------|---------|--|-----|--------|-----------|
| | | | | Persentase peningkatan PSU, Ketersediaan Rumah Layak Huni dan Rumah Layak Huni Yang Terjangkau | % | 2,96 | 2,96 |
| | | | | persentase peningkatan hunian yang memenuhi norma dan standar bangunan | % | 1,154 | 1,154 |



BAB I

PENDAHULUAN

BAB I

PENDAHULUAN

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

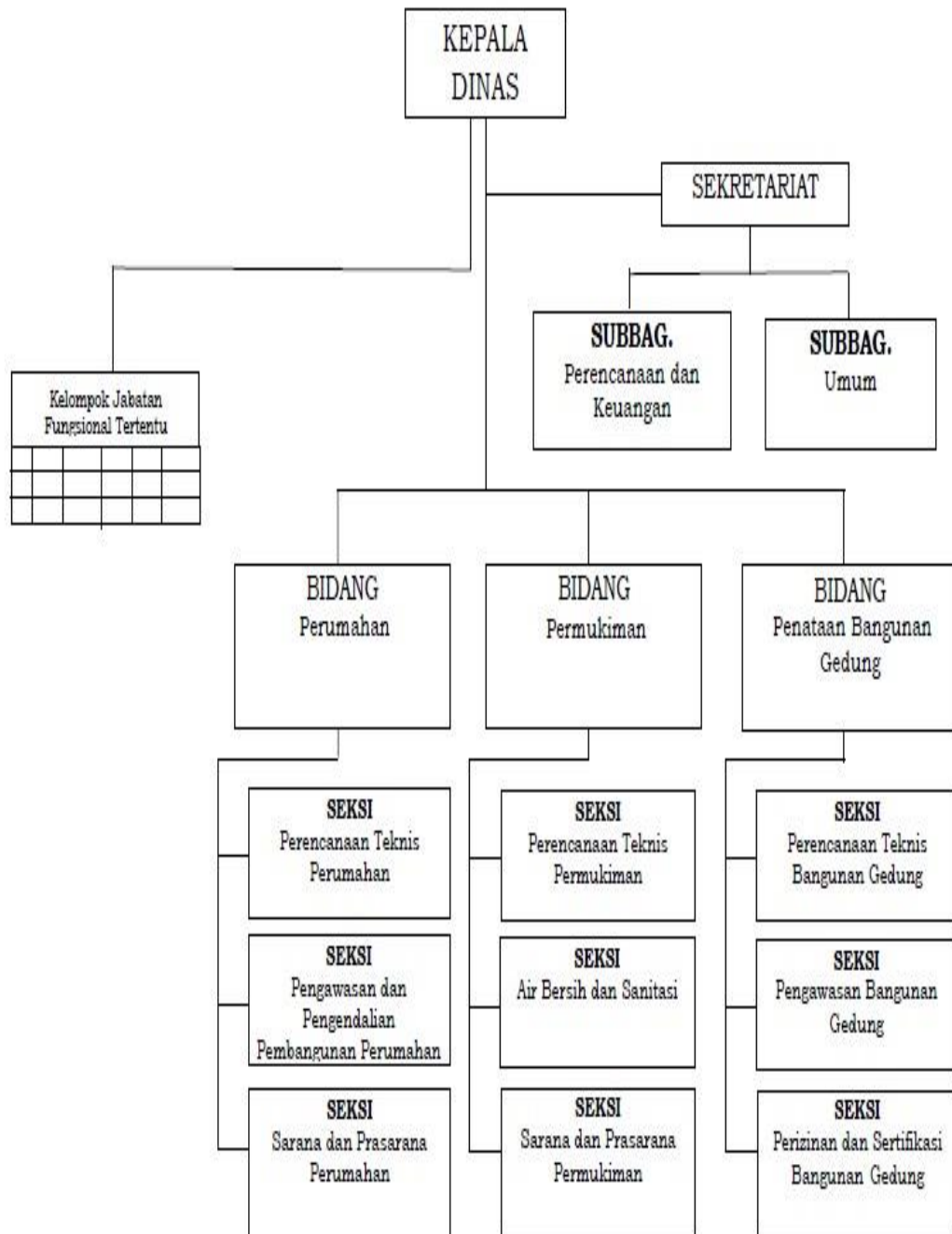
Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, 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 kualitaslingkungan 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 70 orang dengan rincian, 26 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 2018

| No | Tingkat Pendidikan | PNS | | Non PNS | | Jumlah |
|---------------------|--------------------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| | | L | P | L | P | |
| 1 | Sekolah Dasar | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2 | SMP | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 |
| 3 | SMA | 0 | 4 | 8 | 2 | 14 |
| 4 | Diploma 3 / D3 | 1 | 0 | 1 | 3 | 5 |
| 5 | Starata 1/ S1 | 9 | 2 | 18 | 10 | 39 |
| 6 | Strata 2/ S2 | 6 | 2 | 0 | 1 | 9 |
| Jumlah Total | | 18 | 8 | 28 | 16 | 70 |

Sumber: Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab Grobogan, 2018

Tabel diatas menunjukkan bahwa komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan cenderung cukup baik. Hal ini dapat dilihat dengan presentase pegawai yang berpendidikan sarjana/ S1 sebesar 55,71% (39 orang). Sedangkan Pagawai dengan pendidikan pasca sarjana/ S2 sebanyak 9 orang atau sebesar 12,86 %.

Berdasarkan golongan terdapat 1 satu) orang dengan golongan I; 4 (empat) orang dengan golongan II; 15 (lima belas) orang dengan golongan III dan 6 (enam) 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 2018

| No | Golongan | Laki-Laki | Perempuan | Jumlah |
|----|---------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | Golongan IV | 5 | 1 | 6 |
| 2 | Golongan III | 10 | 5 | 15 |
| 3 | Golongan II | 2 | 2 | 4 |
| 4 | Golongan I | 1 | 0 | 1 |
| | Jumlah Total | 18 | 8 | 26 |

Sumber: Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab Grobogan, 2018

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 2018

| 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, 2018

D. Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2018 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 2018 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 terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Bidang, 3 (tiga) orang Kepala Seksi dan 1 (satu) orang Staf yang mempunyai latar belakang pendidikan teknis. Bidang Perumahan terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Bidang, 3 (tiga) orang Kepala Seksi dan 0 (nol) orang Staf yang mempunyai latar belakang pendidikan teknis. Bidang Permukiman hanya terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Bidang, 2 (dua) orang Kepala Seksi dan 1 (satu) 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 2018

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 92,76% tahun 2018. 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 2018 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 2018 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 2018.

Sampai dengan tahun 2018 persentase penduduk yang mendapatkan air minum yang aman hanya mencapai 69,15%. 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 2018 menjadi hanya 0,04%.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA



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 2018

a. Sasaran Strategis

1. Melaksanakan peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Melaksanakan peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ;
3. Melaksanakan peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur ;
4. Melaksanakan peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
5. Melaksanakan peningkatan Lingkungan Sehat Perumahan;
6. Melaksanakan peningkatan Pengembangan Perumahan;
7. Melaksanakan peningkatan Penataan Bangunan Gedung;

b. Program Kegiatan

Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran 2018 ini diaktualisasikan dengan program – program sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran ;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ;
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
5. Program Lingkungan Sehat Perumahan;
6. Program Pengembangan Perumahan;
7. Program Penataan Bangunan Gedung.

E. RINGKASAN TOTAL KEGIATAN TAHUN 2018

| NO | PROGRAM | ANGGARAN | SUMBER DANA |
|---------------------|--|-----------------------|--------------------|
| 1 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | 1.364.514.000 | APBD |
| 2 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 826.858.000 | APBD |
| 3 | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 150.000.000 | APBD |
| 4 | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 87.628.000 | APBD |
| 5 | Program Lingkungan Sehat Perumahan | 26.202.354.000 | APBD |
| 6 | Program Pengembangan Perumahan | 840.000.000 | APBD |
| 7 | Program Penataan Bangunan Gedung | 5.875.000.000 | APBD |
| JUMLAH TOTAL | | 35.346.354.000 | |



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2018

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 2018 adalah sebagai berikut :

2. Realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2018

| PROGRAM 1 | | | | |
|---|--|---|--------------|--------------|
| Pernyataan | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi |
| | | | 2018 | 2018 |
| Lingkungan Sehat Perumahan | Meningkatnya Lingkungan Sehat Perumahan | Persentase peningkatan kondisi jalan lingkungan | 70% | 70% |
| | | Persentase peningkatan drainase lingkungan di kelurahan | 65 % | 65 % |
| | | Persentase Bertambahnya kawasan kumuh yang tertangani | 99,982 % | 99,982 % |
| KEGIATAN | | | | |
| Pernyataan | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi |
| | | | 2018 | 2018 |
| 1. Penetapan kebijakan, strategi dan program bidang permukiman | Perencanaan teknis dan pengendalian pelaksanaan program serta kegiatan bidang permukiman | - Jumlah dokumen perencanaan bidang permukiman | 3 jenis dok | 3 jenis dok |
| 2. Penataan Lingkungan Permukiman Penduduk di Kelurahan | Peningkatan kualitas Lingkungan Permukiman dan Berkurangnya Kawasan Kumuh | - Panjang jalan lingkungan yang tertangani | 100.155,9 m | 100.155,9 m |
| | | - Panjang drainase lingkungan yang tertangani | 186.003,7 m | 186.003,7 m |
| | | - Luas lingkungan kumuh yang tertangani | 80,97 Ha | 80,97 Ha |
| 3. Pemeliharaan Rutin/ berkala Prasarana dan Sarana Jalan Lingkungan | Mempertahankan kondisi prasarana dan sarana Jalan lingkungan agar terjaga tetap baik. | - Panjang jalan lingkungan yang terpelihara | 92.781,90 m | 92.781,90 m |
| 4. Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong Lingkungan Permukiman Penduduk di Kelurahan | Meningkatnya ketersediaan drainase Lingkungan Permukiman Perkotaan | - Panjang drainase lingkungan yang terbangun | 186.003,7 m | 186.003,7 m |
| 5. Pemeliharaan Rutin/ berkala Drainase Lingkungan | Mempertahankan kondisi drainase lingkungan agar terjaga tetap baik. | - Panjang drainase lingkungan yang terpelihara | 180.760,70 m | 180.760,70 m |

| PROGRAM 2 | | | | |
|---|--|---|--------------------------|--------------------------|
| Pernyataan | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi |
| | | | 2018 | 2018 |
| Pengembangan Perumahan | Meningkatnya PSU, Ketersediaan Rumah Layak Huni dan Rumah Layak Huni Yang Terjangkau | Persentase Penambahan Penyerahan PSU. | 1,26 % | 1,26 % |
| | | Persentase Penambahan Ketersediaan Rumah Layak Huni | 0,22 % | 0,22 % |
| | | Persentase Penambahan rumah layak huni yang terjangkau | 1,60 % | 1,60 % |
| KEGIATAN | | | | |
| Pernyataan | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi |
| | | | 2018 | 2018 |
| 1. Penetapan kebijakan, strategi, dan program perumahan | Penerapan kebijakan dan strategi dan program perumahan di seluruh desa di Kabupaten Grobogan | <ul style="list-style-type: none"> Jumlah dokumen proposal RTLH dan Perumahan Jumlah rumah penerima bantuan RTLH | 5 dokumen 1.019 rumah | 5 dokumen 1.019 rumah |
| 2. Koordinasi penyelenggaraan pengembangan perumahan | Koordinasi dengan Pengembang dan seluruh Stakeholder Perumahan | <ul style="list-style-type: none"> Frekuensi koordinasi dengan pengembang dan stakeholder selama 1 Tahun Jumlah perumahan yang menyerahkan PSU | 20 kali 4 perumahan | 20 kali 4 perumahan |
| 3. Sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perumahan | Sosialisasi kepada stakeholder / Aparatur Desa di Kabupaten Grobogan | <ul style="list-style-type: none"> Frekuensi sosialisasi Aparatur Desa dan stakeholder selama 1 Tahun | 19 kali | 19 kali |
| 4. Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu | Penunangan Pembangunan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni | <ul style="list-style-type: none"> Jumlah rumah penerima bantuan RTLH Jumlah MBR penerima fasilitasi dan stimulasi rumah layak huni yang terjangkau | 0 100 rumah | 0 100 rumah |

| PROGRAM 3 | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|---|
| Pernyataan | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi | |
| | | | 2018 | 2018 | |
| Pemanfaatan Ruang | Meningkatnya Bangunan hunian yang ber-Sertifikat | Persentase SLF yang diterbitkan | 13,33 % | 13,33 % | |
| | | Persentase Rekomtek IMB | 1,04 % | 1,04 % | |
| KEGIATAN | | | | | |
| Pernyataan | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi | |
| | | | 2018 | 2018 | |
| 1. | Sosialisasi kebijakan, norma, standar, prosedur dan manual Penataan Bangunan Gedung | Meningkatnya pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang norma, standar, prosedur dan manual Penataan Bangunan Gedung | - Frekuensi Sosialisasi Peraturan Penyelenggaraan Bangunan Gedung - Jumlah Dokumen yang tersusun | - 4 Kali 0 | - 4 Kali 0 |
| 2 | Koordinasi dan fasilitasi penyusunan pemanfaatan ruang lintas kabupaten/ kota | Peningkatan koordinasi dan fasilitasi teknis dengan melibatkan tenaga ahli lintas kabupaten dalam pelayanan penerbitan SLF | - Frekuensi Koordinasi dengan Stakeholder - Frekuensi Sosialisasi - Jumlah SLF yang diterbitkan - Jumlah Dokumen yang tersusun | - 40 kali - 5 kali - 4 SLF - 1 SOP,1 DED | - 40 kali - 5 kali - 4 SLF - 1 SOP,1 DED |
| 3 | Penyusunan norma, standar, dan kriteria Penataan Bangunan Gedung | Penyediaan pedoman dan aturan penyelenggaraan bangunan gedung | - Jumlah dokumen AHSP dan HSBGN - Jumlah dokumen SOP Perencanaan Bangunan Gedung - Jumlah software Pendataan Bangunan Gedung - Jumlah Bangunan Gedung | 2 dokumen 1 dokumen 1 software 3.000 | 2 dokumen 1 dokumen 1 software 3.000 |
| 4 | Monitoring, evaluasi dan pelaporan Penataan Bangunan Gedung | Peningkatan pengendalian dan pengawasan bangunan gedung | - Frekuensi BIMTEK pengawasan Bangunan Gedung - Jumlah Dokumen Pelaporan / Pengendalian/ Pengawasan Bangunan Gedung | 1 kali - 12 dokumen | 1 kali - 12 dokumen |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---------------------------------|---------------------------------|
| 5 | Pelatihan aparat dalam Penataan Bangunan Gedung | Peningkatan Kapasitas Teknis dan Administratif SDM Aparatur Bidang Bangunan Gedung | - Frekuensi Pelatihan Perencanaan Bangunan Gedung | 1 kali | 1 kali |
| 6 | Pembangunan/Peningkatan Infrastruktur Bangunan Gedung Negara | Peningkatan infrastruktur Bangunan Gedung Negara | - Jumlah Pembangunan/ Renovasi Bangunan Gedung Negara | 1 (satu) bangunan gedung negara | 1 (satu) bangunan gedung negara |

| PROGRAM 4 | | | | | |
|--|---|--|---|------------------|------------------|
| Pernyataan | | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi |
| | | | | 2018 | 2018 |
| Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | | Persentase pemenuhan kebutuhan pelaksanaan administrasi perkantoran | Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur dalam pelaksanaantugas dan fungsi | 100 % | 100 % |
| KEGIATAN | | | | | |
| Pernyataan | | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi |
| | | | | 2018 | 2018 |
| 1 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Pemenuhan kebutuhan surat menyurat selama 1 tahun anggaran | Jumlah surat masuk / keluar yang teragenda | 2.000 surat | 2.000 surat |
| 2 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Pemenuhan kebutuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik selama 1 tahun anggaran | Frekuensi pembayaran jasa telpon/ internet kantor/ PDAM dan listrik kantor Disperakim Kab. Grobogan | 12 kali | 12 kali |
| 3 | Penyediaan alat tulis kantor | Pemenuhan Alat Tulis Kantor selama 1 tahun anggaran | Frekuensi Penyediaan ATK | 4 kali pengadaan | 4 kali pengadaan |
| 4 | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Pemenuhan Barang Cetak dan Penggandaan selama 1 tahun anggaran | Frekuensi Penyediaan barang ceak dan penggandaan Disperakim Kab. Grobogan | 12 kali | 12 kali |

| | | | | | |
|----|--|---|--|----------|----------|
| 5 | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Pemenuhan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor selama 1 tahun anggaran | Frekuensi Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor Disperakim Kab. Grobogan | 12 kali | 12 kali |
| 6 | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan selama 1 tahun anggaran | Frekuensi Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan di kantor Disperakim Kab. Grobogan | 12 kali | 12 kali |
| 7 | Penyediaan makanan dan minuman | Pemenuhan Penyediaan Makanan dan Minuman | Periode Penyediaan Makanan dan Minuman pegawai Disperakim Kab. Grobogan | 12 bulan | 12 bulan |
| 8 | Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah | Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah selama 1 tahun anggaran | Frekuensi pelaksanaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah | 150 kali | 150 kali |
| 9 | Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah | Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah selama 1 tahun anggaran | Frekuensi pelaksanaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah | 200 kali | 200 kali |
| 10 | Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi | Terlaksananya Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi | Periode pelaksanaan Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi di kantor Disperakim Kab. Grobogan | 12 bulan | 12 bulan |

| PROGRAM 4 | | | | |
|---|--|---|-------------------------------|-------------------------------|
| Pernyataan | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi |
| | | | 2018 | 2018 |
| Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Meningkatnya Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur | Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur dalam pelaksanaan tugas dan fungsi | 100 % | 100 % |
| KEGIATAN | | | | |
| Pernyataan | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi |
| | | | 2018 | 2018 |
| 1. Pengadaan perlengkapan gedung kantor; | Pemenuhan Kebutuhan Perlengkapan Gedung Kantor | Frekuensi Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | 6 kali | 6 kali |
| 2 Pengadaan pakaian dinas; | Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas | Jumlah pengadaan pakaian dinas | 120 stel | 120 stel |
| 3 Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor; | Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor | Periode Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor | 12 bulan | 12 bulan |
| 4 Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional; | Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | Jumlah unit kendaraan | 5 unit roda 4, 12 unit roda 2 | 5 unit roda 4, 12 unit roda 2 |
| 5 Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor; | Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor | Periode pelaksanaan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor | 12 bulan | 12 bulan |
| 6 Rehabilitasi sedang/ berat gedung kantor | Terlaksananya Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor | Persentase pelaksanaan Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor | 100 % | 100 % |

| PROGRAM 2 | | | | |
|--|---|--|------------------------|------------------------|
| Pernyataan | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi |
| | | | 2018 | 2018 |
| Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur Disperakim Grobogan | Persentase SDM yang mengikuti pelatihan/ bintek/ diklat teknis maupun administratif urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman | 100 % | 100 % |
| KEGIATAN | | | | |
| Pernyataan | Sasaran | Indikator | Target | Realisasi |
| | | | 2018 | 2018 |
| 1. Pendidikan dan pelatihan Non Formal | Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Non Formal | Periode pelaksanaan dan jumlah peserta kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Non Formal | 12 bulan dan 150 orang | 12 bulan dan 150 orang |

B. REALISASI ANGGARAN

Aspek keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan tahun 2018 adalah sebagai berikut :

| NO | PROGRAM | ANGGARAN | REALISASI | | |
|---------------------|--|-----------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | KEUANGAN | | FISIK |
| | | | Rp | % | % |
| 1 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | 1.364.514.000 | 1.116.445.632 | 81,82 | 91,50 |
| 2 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 826.858.000 | 678.775.025 | 82,09 | 100 |
| 3 | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 150.000.000 | 149.400.000 | 99,60 | 100 |
| 4 | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 87.628.000 | 63.984.250 | 73,02 | 100 |
| 5 | Program Lingkungan Sehat Perumahan | 26.202.354.000 | 23.632.956.071 | 90,19 | 88,33 |
| 6 | Program Pengembangan Perumahan | 840.000.000 | 667.980.580 | 79,52 | 100 |
| 7 | Program Penataan Bangunan Gedung | 5.875.000.000 | 5.449.534.009 | 92,76 | 100 |
| JUMLAH TOTAL | | 35.346.354.000 | 31.759.075.567 | 89,85 | 97,12 |



BAB IV

PENUTUP

BAB IV

PENUTUP

Pelaksanaan kegiatan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2018, 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.