

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN



**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKjIP)
TAHUN 2019**

**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN GROBOGAN
2020**

KATA PENGANTAR

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 2019. 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 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.

Plt. 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

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 2019.....	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	32
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	32
B. Realisasi Anggaran.....	36
BAB IV PENUTUP.....	37
LAMPIRAN	

IKHTISAR EKSEKUTIF

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2019 disusun berdasarkan Rencana Strategis 2016 – 2021 dan Rencana Kerja Tahun 2020.

Adapun Capaian Sasaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2019 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	%	73,00	73,00
				Persentase peningkatan Kinerja Penyediaan Air Minum dan pengolahan Air Limbah	%	70,20	70,20
				Persentase peningkatan PSU, Ketersediaan Rumah Layak Huni dan Rumah Layak Huni Yang Terjangkau	%	3,08	3,08
				persentase peningkatan hunian yang memenuhi norma dan standar bangunan	%	1,16	1,16

BAB I PENDAHULUAN

BAB I

PENDAHULUAN

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

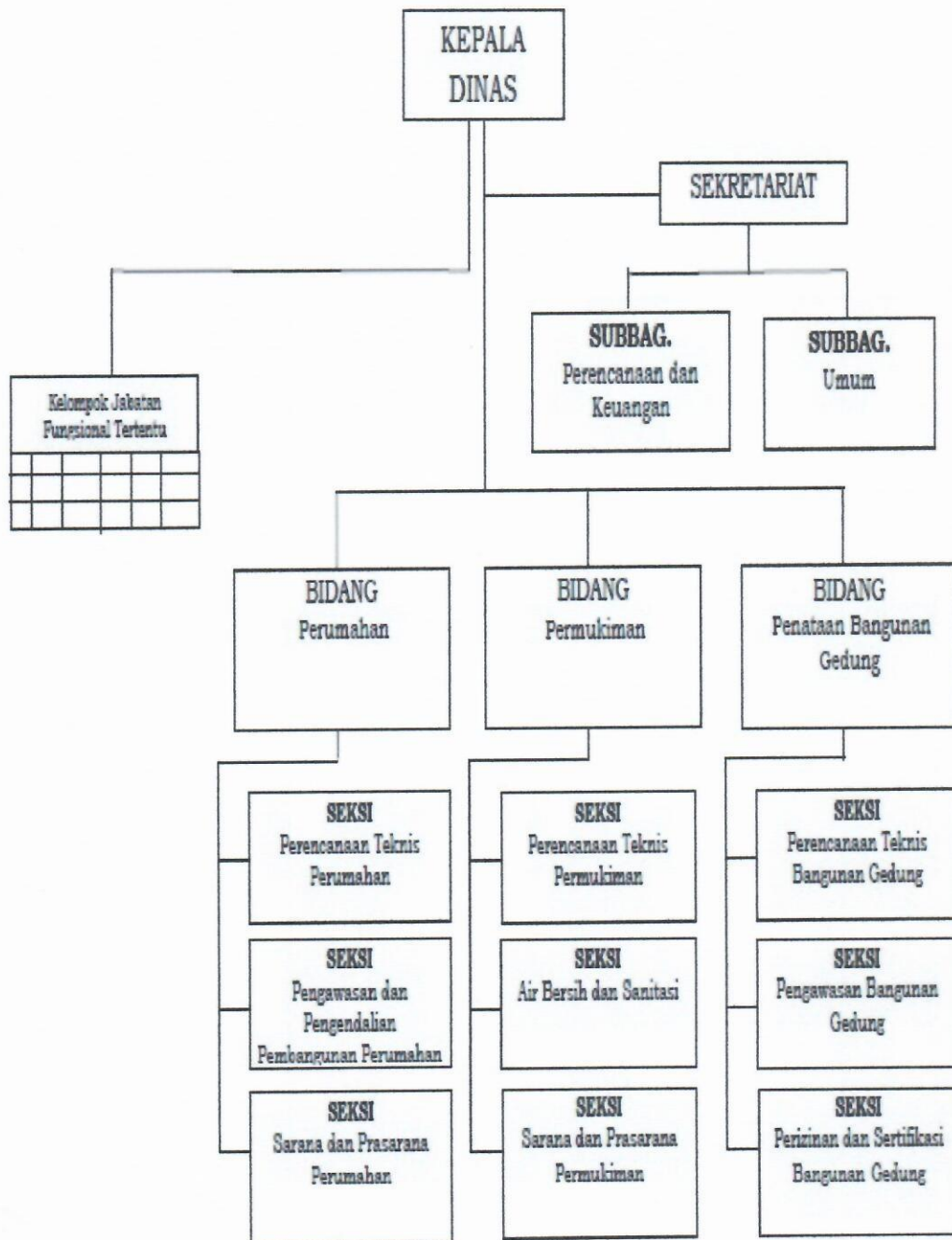
Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, 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,

6

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:

- g. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan air bersih, sanitasi dan sarana prasarana permukiman;
- h. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan air bersih, sanitasi dan sarana prasarana permukiman;
- i. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang pengelolaan air bersih, sanitasi dan sarana prasarana permukiman;
- j. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pengelolaan air bersih, sanitasi dan sarana prasarana permukiman;
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan air bersih, sanitasi dan sarana prasarana permukiman; dan
- l. 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 Grobogantercatat 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 2019

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, 2019

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 Pegawai 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

(limabelas) 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 2019

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, 2019

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 2019

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 Projektor	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 Ruangan 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		
68	Handy Talky	6	6		1
69	Facsimile	1	1		
70	Box Telephone	1	1		

Sumber: Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab. Grobogan, 2019

D. Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2019 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 2019 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 2019 Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan belum menyusun Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan.

Hal ini berimbas pada persentase peningkatan hunian yang yang memenuhi norma dan standar bangunan gedung masih sangat rendah sekali yaitu di rencanakan pada angka 1,16 % pada tahun 2019.

3. Bidang Perumahan

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan hanya menangani pengembangan perumahan di Kabupaten Grobogan yang sumber dananya dari APBN maupun Bantuan Keuangan Provinsi. Sehingga persentase peningkatan PSU, Ketersediaan Rumah Layak Huni dan Rumah Layak Huni Yang Terjangkau direncanakan masih sangat rendah yaitu 3,08 % pada tahun 2019.

4. Bidang Permukiman

Persentase lingkungan sehat perumahan pada tahun 2019 ditargetkan dapat tercapai di angka 73 %. Sedangkan persentase peningkatan kinerja penyediaan Air Minum dan Pengolahan Air Limbah diharapka dapat mencapai angka 70,20 %.

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 suatu instansi pemerintah telah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, setelah paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

D. ISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

a. Sasaran Strategis

Sasaran strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan adalah ***“Peningkatan Kualitas Hunian”***

Adapun indikator untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran strategis tersebut adalah sebagai berikut :

1. Persentase peningkatan lingkungan sehat perumahan;
2. Persentase peningkatan Kinerja Penyediaan Air Minum dan pengolahan Air Limbah ;
3. Persentase peningkatan PSU, Ketersediaan Rumah Layak Huni dan Rumah Layak Huni Yang Terjangkau ;
4. Persentase peningkatan hunian yang memenuhi norma dan standar bangunan;

Indikator tersebut diatas dituangkan ke dalam perjanjian kinerja antara Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan

dengan Bupati Grobogan sebagaimana terdapat dalam

Lampiran 1.

b. Program Kegiatan

Sasaran Strategis yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran 2019 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 Pengembangan Perumahan
6. Program Lingkungan Sehat Perumahan;
7. Program Pemanfaatan Ruang.

E. RINGKASAN TOTAL KEGIATAN TAHUN 2019

NO	PROGRAM	ANGGARAN	SUMBER DANA
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.951.317.000	APBD
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	637.858.000	APBD
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	200.000.000	APBD
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	83.521.500	APBD
5	Program Lingkungan Sehat Perumahan	26.122.150.000	APBD
6	Program Pengembangan Perumahan	475.196.000	APBD
7	Program Pemanfaatan Ruang	1.282.958.000	APBD
JUMLAH TOTAL		30.813.000.500	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

a. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2019

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 2019 adalah sebagai berikut:

1. Target RPJMD dan Capaian Kinerja OPD Tahun 2019

No	Indikator	Satuan	Target 2019	Realisasi 2019	Keterangan
1	Persentase berkurangnya kawasan kumuh terhadap luas kawasan kumuh yang ditetapkan SK Bupati.	% Ha	0,018 17,32	0,013 26,35	
2	Persentase Cakupan Pelayanan Air Minum	%	57	50,18	
3	Persentase Cakupan Pelayanan Sanitasi	%	90	96,20	
4	Cakupan Rumah layak Huni	%	60	66,76	Perhitungan menggunakan data PBDT Tahun 2015 Dimana Jumlah RTLH sebanyak : 147.657

Dari keempat indikator tersebut hanya 1 (satu) indikator yang tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam RPJMD, yaitu Persentase Cakupan Air Minum dimana dalam RPJMD telah ditetapkan sebesar 57 % namun capaiannya hanya 50,18 persen.

Kegagalan pencapaian target kinerja ini lebih disebabkan pada keterbatasan anggaran yang tersedia dalam upaya peningkatan cakupan Air Minum yang aman, dimana seluruh pendanaan yang di pergunakan untuk program dan kegiatan guna mencapai target ini sangat terbatas di bandingkan dengan luas wilayah Kabupaten Grobogan dan hanya menggunakan dana dari APBN (DAK Air Minum). Ditambah secara geografis upaya untuk mendapatkan sumber air di daerah yang rawan kekeringan di Kabupaten Grobogan seringkali mengalami kegagalan walaupun sudah menggunakan teknik geolistrik.

2. Target dan Capaian Tujuan Strategis OPD

Tujuan Rensta Dinas Perumahan dan Kawasan Perumahan Kabupaten Grobogan adalah mewujudkan Hunian yang Layak dengan Indikator Persentase Ketersediaan Hunian Yang Aman, Nyaman dan Sehat. Dalam Tabel berikut ditunjukkan target dan realisasi yang dicapai di tahun 2019

No	Indikator	Satuan	Target 2019	Realisasi 2019	Keterangan
1	Persentase ketersediaan hunian yang aman nyaman dan sehat	%	47,31	47,31	

3. Target dan Capaian Sasaran Strategis OPD

Sasaran Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Perumahan Kabupaten Grobogan adalah Peningkatan Kualitas Hunian dengan target dan capaian indikator pada tahun 2019 sebagaimana ditunjukkan dalam tabel berikut :

No	Indikator	Satuan	Target 2019	Realisasi 2019	Keterangan
1	Persentase peningkatan lingkungan sehat perumahan		73,00	73,00	
2	Persentase peningkatan Kinerja Penyediaan Air Minum dan pengolahan Air Limbah	%	70,20	72,11	
3	Persentase peningkatan PSU, Ketersediaan Rumah Layak Huni dan Rumah Layak Huni Yang Terjangkau	%	3,08	4,00	
4	persentase peningkatan hunian yang memenuhi norma dan standar bangunan	%	1,16	1,16	

4. Target dan Capaian Program dan Kegiatan OPD

1) Program Lingkungan Sehat Perumahan

PROGRAM			
Program Lingkungan Sehat Perumahan			
No	Indikator	Target 2019	Realisasi 2019
1	Persentase peningkatan kondisi jalan lingkungan	70 %	70 %
2	Persentase peningkatan drainase lingkungan di kelurahan	65 %	65
3	Persentase Bertambahnya kawasan kumuh yang tertangani	99,982	99,987
KEGIATAN			
1. Penetapan kebijakan, strategi dan program bidang permukiman			
1)	Jumlah dokumen perencanaan bidang permukiman	3 Jenis Dokumen	3 Jenis Dokumen
2. Penataan Lingkungan Permukiman Penduduk di Kelurahan			
1)	- Panjang jalan lingkungan yang tertangani	100.155,9 m	100.155,9 m
2)	- Panjang drainase lingkungan yang tertangani	186.003,7 m	186.003,7 m
3)	- Luas lingkungan kumuh yang tertangani	80,97 Ha	80,97 Ha
3. Pemeliharaan Rutin/ berkala Prasarana dan Sarana Jalan Lingkungan			
1)	Panjang jalan lingkungan yang terpelihara	92.781,90 m	92.781,90 m
4. Pembangunan saluran drainase/ gorong-gorong Lingkungan Permukiman Penduduk di Kelurahan			
1)	Panjang drainase lingkungan yang terbangun	186.003,7 m	180.000 m
5. Pemeliharaan Rutin/ berkala Drainase Lingkungan			
1)	Panjang drainase lingkungan yang terpelihara	180.760,70 m	180.760,70 m
6. Pembangunan Jalan Lingkungan Permukiman Penduduk di Kelurahan			
1)	Panjang jalan lingkungan yang terbangun	86.000 m	80.000 m

2) Program Pengembangan Kinerja Pengolahan Air Minum dan Air Limbah

PROGRAM			
Program Pengembangan Kinerja Pengolahan Air Minum dan Air Limbah			
No	Indikator	Target 2019	Realisasi 2019
1	Persentase penduduk yang mendapatkan air minum yang aman	57 %	50,18 %
2	Persentase penduduk yang terlayani sistem air limbah yang memadai	90 %	96,20 %
KEGIATAN			
1. DAK Air Minum Reguler			
-	Jumlah Penambahan Layanan SR	140 SR	80 SR
2. DAK Air Minum Penugasan			
-	Jumlah Penambahan Layanan SR	360 SR	330 SR
3. Penunjang DAK Penugasan Air Minum			
-	Jumlah Unit yang difasilitasi	330 SR	330 SR
-	Frekuensi Sosialisasi pengelolaan SPAM	11 kali	11 kali
-	Jumlah Dokumen Perencanaan DAK Air Minum	11 Dokumen	11 Dokumen
4. Penunjang DAK Sanitasi			
-	Frekuensi Sosialisasi Program DAK Sanitasi	2 kali	2 kali
-	Jumlah Dokumen Perencanaan DAK Sanitasi	1 Dokumen	1 Dokumen
5. Hibah Air Minum Pedesaan			
-	Jumlah Penambahan Layanan SR	600 SR	0 SR
-	Cakupan Desa Layanan	10 Desa	0 Desa
6. Penunjang PAMSIMAS			
-	Jumlah unit yang difasilitasi	1800 SR	1700 SR
-	Penunjang Pamsimas	10 kali	6 kali
-	Frekuensi Rapat Koordinasi Pamsimas	36 orang	32 orang
-	Jumlah Peserta Pelatihan Teknik Pengelolaan SPAM		
7. Hibah Air Limbah Setempat			
-	Jumlah Unit Penambahan Layanan SR	500 SR	487 SR
-	Cakupan Layanan	2.000 Jiwa	1.948 Jiwa
8. DAK Sanitasi			
-	Jumlah Penambahan Layanan SR	160 SR	100 SR
-	Jumlah Lokasi DAK Sanitasi	1 Desa	2 Desa

9. Penunjang Hibah Air Minum dan Pengelolaan Air Limbah Setempat		
-	Jumlah Jumlah Penambahan Layanan SR	500 SR
-	Cakupan desa Layanan	10 Desa
-	Frekuensi Sosialisasi	7 Kali
		500 SR 10 Desa 7 Kali

3) Program Pengembangan Perumahan

PROGRAM			
No	Program Pengembangan Perumahan Indikator	Target 2019	Realisasi 2019
1	Persentase Penambahan Penyerahan PSU	1,26 %	1,26 %
KEGIATAN			
1.	Penetapan kebijakan, strategi, dan program perumahan		
	• Jumlah dokumen proposal RTLH dan Perumahan	5 dokumen	5 dokumen
	• Frekuensi Sosialisasi Bidang Perumahan	4 kali	5 kali
2.	Koordinasi penyelenggaraan pengembangan perumahan		
	• Frekuensi koordinasi dengan pengembang dan stakeholder selama 1 Tahun	20 kali	5 kali
	• Jumlah perumahan yang menyerahkan PSU	4 perumahan	1 perumahan
3.	Sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perumahan		
	• Frekuensi sosialisasi Aparatur Desa dan stakeholder selama 1 Tahun	19 kali	20 kali
4.	Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu		
	• Jumlah rumah penerima bantuan RTLH	618 rumah	1.318 rumah
	• Jumlah MBR penerima fasilitasi dan stimulasi rumah layak huni yang terjangkau	618 orang	1.318 orang

4) Program Pemanfaatan Ruang

PROGRAM					
Program Pemanfaatan Ruang		Indikator	Target 2019	Realisasi 2019	Keterangan
1	Persentase SLF yang diterbitkan		13,33 %	13,33 %	
2	Persentase Rekomtek IMB		1,04 %	1,04 %	
KEGIATAN					
1. Sosialisasi kebijakan, norma, standar, prosedur dan manual penataan bangunan gedung					
1)	- Frekuensi Sosialisasi Peraturan Penyelenggaraan Bangunan Gedung		4 Kali	4 Kali	
	- Jumlah Dokumen yang tersusun		0	0	
2. Koordinasi dan fasilitasi penyusunan pemanfaatan ruang lintas kabupaten/ kota					
1)	- Frekuensi Sosialisasi Peraturan SLF		5 kali	3 kali	
	- Jumlah SLF yang diterbitkan		4 SLF	3 SLF	
	- Jumlah Dokumen yang tersusun		- 1 SOP, 1 DED	- 1 SOP, 1 DED	
3. Penyusunan norma, standar, dan kriteria Penataan Bangunan Gedung					
1)	- Jumlah dokumen AHSP dan HSBGN		2 dokumen	2 dokumen	
	- Jumlah dokumen SOP Perencanaan Bangunan Gedung		1 dokumen	1 dokumen	
	- Jumlah software Pendataan Bangunan Gedung		1 software	1 software	
	- Jumlah Bangunan Gedung		3.000	3.000	
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan Penataan Bangunan Gedung					
1)	- Frekuensi BIMTEK pengawasan Bangunan Gedung		1 kali	1 kali	
	- Jumlah Dokumen Pelaporan / Pengendalian/ Pengawasan Bangunan Gedung		12 dokumen	12 dokumen	
5. Pelatihan aparat dalam Penataan Bangunan Gedung					
1)	- Frekuensi Pelatihan Perencanaan Bangunan Gedung		1 kali	1 kali	
6. Pembangunan/Peningkatan Infrastruktur Bangunan Gedung Negara					
1)	- Jumlah Pembangunan/ Renovasi Bangunan Gedung Negara		1 (satu) bangunan gedung negara	1 (satu) bangunan gedung negara	

5) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

PROGRAM			
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			
No	Indikator	Target 2019	Realisasi 2019
1	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur dalam pelaksanaan tugas dan fungsi	100 %	100 %
KEGIATAN			
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat			
	Jumlah surat masuk / keluar yang teragenda	2.000 surat	2.192 surat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			
	Kapasitas jasa langganan telpon/ internet kantor/ PDAM dan listrik kantor Disperakim Kab. Grobogan	Langganan listrik (34.000 VA/bin) Langganan PDAM (100 m3/bin), telpon dan internet 60MBps	Langganan listrik (34.000 VA/bin) Langganan PDAM (100 m3/bin), telpon dan internet 60MBps
3. Penyediaan alat tulis kantor			
	Jumlah dan jenis ATK	900 rim Kertas HVS, Tinta Printer 100 Buah, Isi Serbuk Toner 152 Kali, dan lain- lain	900 rim Kertas HVS, Tinta Printer 100 Buah, Isi Serbuk Toner 152 Kali, dan lain- lain
4. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan			
	Jenis baraaang cetakan dan jumlahnya	Buku Disposisi 200 buku, Buku Kendali Masuk 100 buku, Buku Kendali Keluar 100 buku, Map Lambang Daerah 100 buah, Kartu Lebaran 114 buah	Buku Disposisi 200 buku, Buku Kendali Masuk 100 buku, Buku Kendali Keluar 100 buku, Map Lambang Daerah 100 buah, Kartu Lebaran 114 buah
5. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor			
	Jenis dan jumlah Lampu yang tersedia	Bohlam 40, TL 30, Neon 30, LED 32, Batu Baterai 100, Rol Meter 10, Lampu Hias 10	Bohlam 40, TL 30, Neon 30, LED 32, Batu Baterai 100, Rol Meter 10, Lampu Hias 10
6. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan			

	Jumlah Surat Kabar dan Majalah yang tersedia	8 buah surat kabar/ bulan, 2 majalah/bulan	8 buah surat kabar/ bulan, 2 majalah/bulan	
7. Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Snack dan makan besar yang tersedia	1.920 snack 1.850 makan besar	1.920 snack 1.850 makan besar	
8. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi keluar daerah	Frekuensi pelaksanaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	150 kali	165 kali	
9. Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Frekuensi pelaksanaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	200 kali	198 kali	
10. Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	Jumlah Tenaga dan Periode pelaksanaan PengelolaanKebersihan, Keamanan dan Transportasi di kantor Disperakim Kab. Grobogan	12 orang/tahun	12 orang/tahun	

6) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		PROGRAM		Keterangan
No	Indikator	Target 2019	Realisasi 2019	
1	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur dalam pelaksanaan tugas dan fungsi	100 %	100 %	
KEGIATAN				
1. Pengadaan perlengkapan gedung kantor				
1)	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang tersedia	Printer Home Laser 2 unit, Printer Bisnis Inkjet 3 unit, Note Book 2 unit, UPS 2 unit, Monitor LED 15-19 Inch 1 unit, Proyektor Konferensi / Auditorium Besar 1 unit, Sound Sistem 1 set, Alat Ukur Electric 2 unit, Printer Dot	Printer Home Laser 2 unit, Printer Bisnis Inkjet 3 unit, Note Book 2 unit, UPS 2 unit, Monitor LED 15 - 19 Inch 1 unit, Proyektor Konferensi / Auditorium Besar 1 unit, Sound Sistem 1 set, Alat Ukur Electric 2 unit, Printer Dot Matrix 3 unit	

		Matrix 3 unit, Kamera 1 unit, Mesin Fax 1 unit, HP Android 5 unit, HP Android 5 unit	Kamera 1 unit, Mesin Fax 1 unit, HP Android 5 unit, HP Android 5 unit	
2. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor				
	Jumlah Ruang Kantor dan Periode Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	12 ruangan, selama 12 bulan	12 ruangan, selama 12 bulan	
3. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional				
	Jumlah unit kendaraan dan Periode Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	5 unit roda 4, 12 unit roda 2, selama 12 bulan	5 unit roda 4, 12 unit roda 2, selama 12 bulan	
4. Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor				
	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor dan Periode pelaksanaan Pemeliharaan Rutin/Berkala	24 unit AC (15 X Perbaikan), 50 unit komputer/notebook (4 X Perbaikan), 35 unit printer, selama 12 bulan	24 unit AC (15 X Perbaikan), 50 unit komputer/notebook (4 X Perbaikan), 35 unit printer, selama 12 bulan	
5. Rehabilitasi sedang / berat gedung kantor				
	Volume pelaksanaan Rehabilitasi sedang / berat gedung kantor	Rehab Atap tempat parkir 31,2 m ² Halaman Parkir 32 m ²	Rehab Atap tempat parkir 31,2 m ² Halaman Parkir 32 m ²	

7) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

PROGRAM				
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				
No	Indikator	Target 2019	Realisasi 2019	Keterangan
1	Persentase SDM yang mengikuti pelatihan/ bintek/ diklat teknis maupun administrative urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman	100 %	100 %	
KEGIATAN				
1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				
	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 2019 adalah sebagai berikut :

NO	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI		
			KEUANGAN		FISIK
			Rp	%	%
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.951.317.000	1.704.405.622	87,35	100
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	637.858.000	545.342.708	85,50	100
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	200.000.000	199.679.000	99,84	100
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	83.521.500	64.649.000	77,40	100
5	Program Lingkungan Sehat Perumahan	26.122.150.000	22.345.096.275	85,54	100
6	Program Pengembangan Perumahan	510.386.000	503.596.000	98,67	100
7	Program Penataan Bangunan Gedung	1.282.958.000	1.124.920.875	87,68	100
JUMLAH TOTAL		30.813.000.500	26.487.689.480	85,96	100

BAB IV PENUTUP

BAB IV

PENUTUP

Pelaksanaan kegiatan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2019, 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.

LAMPIRAN

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN GROBOGAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ir. MUCHAMAD CHANIF, MT
Jabatan : Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab. Grobogan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. SRI SUMARNI, SH, MM
Jabatan : Bupati Grobogan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwodadi, Februari 2019

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Hj. SRI SUMARNI, SH, MM

Ir. MUCHAMAD CHANIF, MT



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN GROBOGAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan kualitas hunian	<ul style="list-style-type: none">• Persentase Peningkatan Lingkungan Sehat Perumahan• Persentase Peningkatan Kinerja Pengolahan Air Minum dan Air Limbah• Persentase Peningkatan PSU, Ketersediaan Rumah Layak Huni dan Rumah Layak Huni Yang Terjangkau• Persentase peningkatan hunian yang memenuhi norma dan standar bangunan	<p>73,00 %</p> <p>70,20 %</p> <p>3,08 %</p> <p>1,16 %</p>



Program		Anggaran	Keterangan
1. Program Pengembangan Perumahan	Rp.	475.196.000	APBD
2. Program Lingkungan Sehat Perumahan	Rp.	26.122.150.000	APBD
3. Program Pemanfaatan Ruang	Rp.	1.282.958.000	APBD
4. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	1.951.317.000	APBD
5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp.	637.858.000	APBD
6. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp.	200.000.000	APBD
7. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp.	83.521.500	APBD
Jumlah	Rp.	30.753.000.500	

Purwodadi, Februari 2019

Pihak Kedua,
Bupati Grobogan

Hj. SRI SUMARNI, SH, MM

Pihak Pertama,
Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan
Kawasan Permukiman
Kabupaten Grobogan



Ir. MUCHAMAD CHANIF, MT