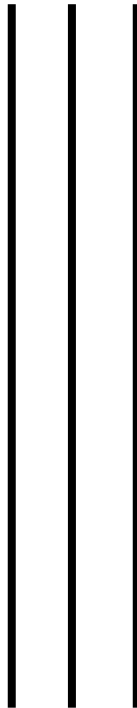




# **LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAHAN (LAKIP)**

**TAHUN**

**2021**



**DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN PERTAMANAN  
KOTA TANJUNGPINANG**

## KATA PENGANTAR

Sejalan dengan perubahan paradigma pemerintahan kearah transparansi dan pelayananan masyarakat yang partisipatif dan akuntabel, yang bermuara pada meningkatnya peran dan kesadaran masyarakat akan hak dan kewajibannya, serta adanya pergeseran nilai manajemen pemerintah berbasis kinerja yang dihasilkan dan kinerja tambahan yang diperlukan, agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai pada kinerja tambahan pada akhir periode perencanaan, mendorong instansi pemerintah untuk mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan bukan sekedar formalitas tetapi telah menjadi komitmen.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (Sistem AKIP), merupakan suatu sistem akuntabilitas yang memadai dan dikembangkan dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya pelaksanaan kebijakan dan program yang ditanggung setiap instansi pemerintah secara periode wajib mengkomunikasikan pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi kepada para stakeholders, yang dituangkan melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan (LAKIP).

Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang berkomitmen untuk mengimplementasikan akuntabilitas kinerja manajemen pemerintahan.

Salah satu bentuk komitmen adalah disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang Tahun 2020. LAKIP Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang Tahun 2021 merupakan perwujudan pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya pelaksanaan kebijakan dan program yang menjadi tanggungjawab Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang. Disamping itu, LAKIP disusun sebagai sarana pengendalian dan penilain kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good goverment and clear government*), serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya.

Berikut akan diuraikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan (LAKIP) Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang Tahun 2021 yang menjabarkan kinerja tahunan, evaluasi dan analisis capaian kinerja serta akuntabilitas keuangan guna menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya yang telah dilakukan dan capaian dari target pada tingkat sasaran program.

Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan  
Permukiman dan Pertamanan Kota  
Tanjungpinang

**D J A S M A N, S.Sos**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690613 199003 1 009

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	3
Daftar Isi.....	4
BAB I PENDAHULUAN.....	5
I.I. Latar Belakang .....	5
I.II. Struktur Organisasi.....	6
I.III Tugas Pokok dan Fungsi.....	8
<b>I.IV Sumber Daya Manusia.....</b>	<b>22</b>
I.V Sarana dan Prasarana.....	23
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	26
II.I Penetapan Kinerja.....	26
Table 2.I Perjanjian Kinerja 2021 .....	26
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	27
III.I Capaian Kinerja Organisasi.....	27
Table 3.1 Pengukuran Kinerja.....	28
III.II Analisa Pencapaian Kinerja.....	29
III.III Pelaksanaan Dan Realisasi Anggaran Program / Kegiatan .....	33
BAB IV PENUTUP.....	36

# BAB I

## PENDAHULUAN

### I. Latar belakang

Sebagaimana diketahui bahwa bangsa Indonesia, pada umumnya saat ini dihadapkan pada perubahan lingkungan strategis yang sangat dinamis dan mempengaruhi birokrasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Salah satu perubahan lingkungan strategis dimaksud adalah penerapan paradigma Kepemerintahan yang baik (*Good Governance*) yang memberikan nuansa peran dan fungsi yang seimbang antara pemerintah, swasta dan masyarakat sipil, dalam pengelolaan sumber-sumber alam, sosial, lingkungan dan ekonomi dengan prinsip-prinsip yang mendasarinya antara lain : transparansi, partisipasi, pemberdayaan hukum, efektif dan efisien, mampu menjawab ketentuan dasar keadilan serta akuntabilitas.

Apabila keseimbangan peran dari ketiga faktor tersebut dapat diterapkan, maka prinsip dasar dari *Good Governance* tersebut dapat dirasakan oleh pihak-pihak yang terkait. Hal ini juga memudahkan Institusi Pemerintah dalam melaksanakan fungsi pemerintahan dan mempertanggung jawabkan kinerjanya kepada masyarakat.

*Good Governance* menjadi penting diimplementasikan, karena terdapat korelasi yang erat antara budaya *Good Governance* dalam menciptakan kesadaran dan kepercayaan masyarakat untuk berpartisipasi dalam melindungi dan mengelola lingkungan hidup serta untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan, cita-cita Bangsa dan Negara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur, dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih, dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sebagaimana telah diamanatkan dalam Tap MPR RI Nomor XI / MPR / 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, maka diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang tata cara penyusunannya diatur dalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589 / IX / 6 / Y / 99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 / IX / 6 / 8 /

2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

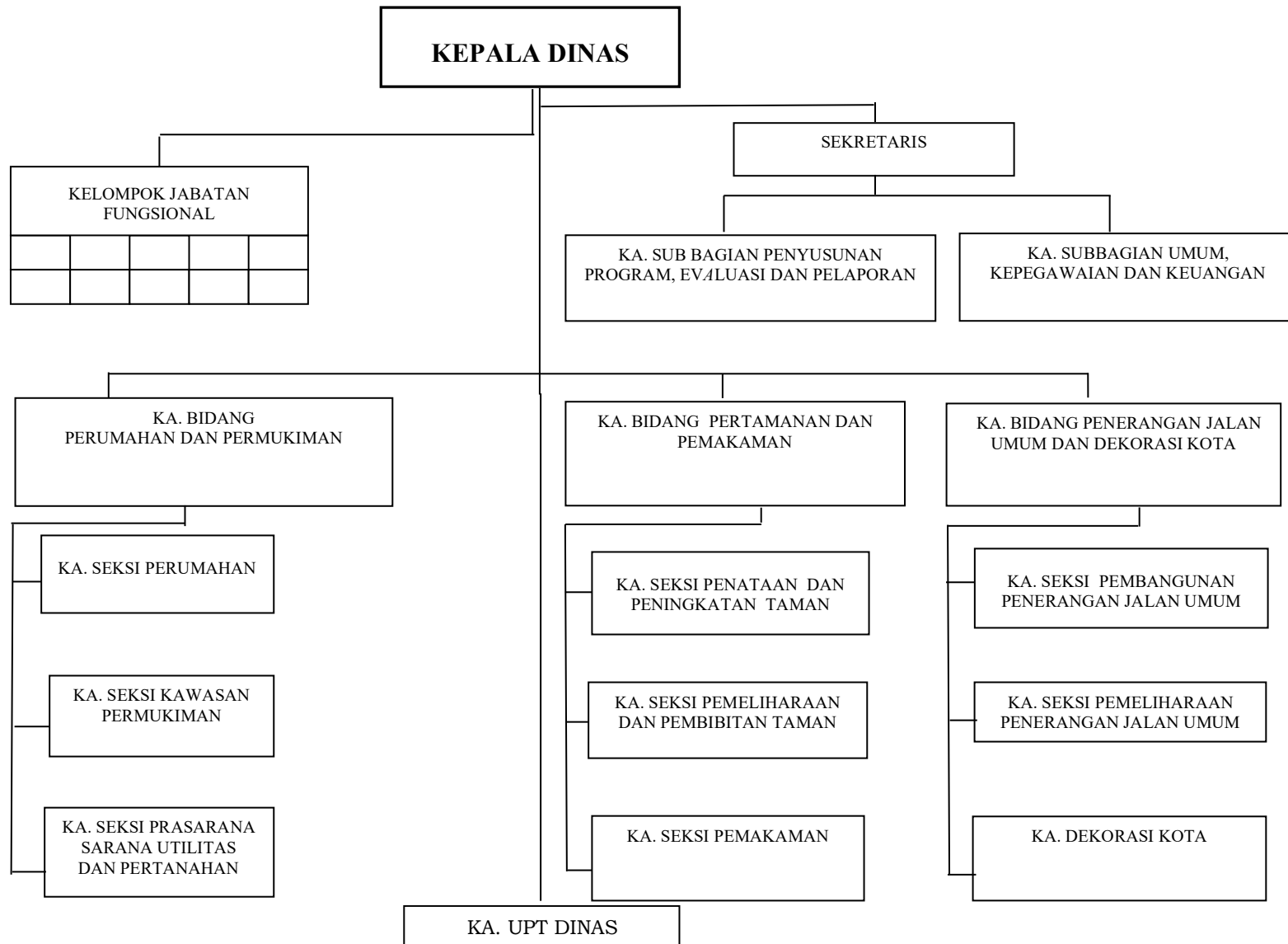
Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan pelaksanaan misi organisasi dalam tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun 2021 sebagai perwujudan akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kota Tanjungpinang disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023.

## **I.II Struktur Organisasi**

Berkaitan dengan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang, perlu disampaikan hal-hal umum mengenai instansi termasuk uraian singkat mengenai beban kerja instansi. Hal tersebut akan dijelaskan melalui Struktur Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Dinas dan masing-masing bagian dari organisasi. Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Tanjungpinang diatas, struktur Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertamanan terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
  - a. Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi Dan Pelaporan
  - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
3. Bidang Perumahan dan Permukiman
  - a. Seksi Perumahan
  - b. Seksi Kawasan Permukiman
  - c. Seksi Prasarana Sarana Utilitas dan Pertanahan
4. Bidang Penerangan Jalan Umum dan Dekorasi Kota
  - a. Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum
  - b. Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum
  - c. Seksi Dekorasi Kota
5. Bidang Pertamanan dan Pemakaman
  - a. Seksi Penataan dan Peningkatan Taman
  - b. Seksi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman
  - c. Seksi Pemakaman

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTAMANAN KOTA TANJUNGPINANG**



### **I.III Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **1. Kepala Dinas**

- a. menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, pertamanan, dan penerangan jalan umum;
- b. memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina serta mengelola seluruh kegiatan teknis administrasi dan kesekretariatan secara umum di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan;
- c. menyiapkan, menyusun dan merencanakan serta menyampaikan gagasan/usulan program pembangunan, anggaran belanja rutin, pembangunan dan program lainnya yang berkaitan dengan tugas Dinas;
- d. menjalin kerjasama/koordinasi dengan instansi yang berhubungan dengan tugasnya;
- e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas; dan
- f. melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengkoordinasian seluruh fungsi Dinas.

#### **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas menyelenggarakan penyusunan perencanaan program, urusan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

Uraian tugas sekretariat adalah :

- a. penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan meliputi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas meliputi penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, serta keuangan;
- c. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta barang inventarisasi;
- d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- e. pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan hubungan masyarakat;



- f. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**a) Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan**

Uraian tugas Kasubag Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- b. penyiapan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring program kerja Dinas;
- d. pengoordinasikan internal dalam penyusunan program kerja Dinas;
- e. pembuatan laporan kegiatan program kerja tahunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

**b) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan**

Uraian tugas Kasubag Umum Kepegawaian dan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggan, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan, menyusun rencana mutasi, cuti, disiplin pengembangan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
- d. pelaksanaan urusan keprotokola, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian kegiatan dinas;
- e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- g. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dinas;

- h. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- i. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- j. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- k. pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
- l. pelaksanaan pendataan terhadap objek dan subjek retribusi serta pemungutan retribusi; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **3. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman**

Bidang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan strategi pada tingkat kota dibidang perumahan dan permukiman serta pendayagunaan dan pemanfaatan hasil rekayasa teknologi dengan berpedoman pada kebijakan dan strategi nasional dan provinsi;
- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan rencana pembangunan dan pengembangan perumahan, kawasan permukiman, psu dan pertanahan pada tingkat kota;
- c. menyusun dan melaksanakan kebijakan fungsi operasionalisasi dan koordinasi terhadap pelaksanaan kebijakan daerah dalam menyediakan rumah, perumahan, kawasan permukiman, psu dan pertanahan;
- d. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, kebijakan, strategi, serta program di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- e. menyusun dan melaksanakan kebijakan fasilitasi penyediaan perumahan bagi masyarakat, terutama bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
- f. menyusun dan melaksanakan kebijakan memberikan pendampingan bagi orang perorangan yang melakukan pembangunan rumah swadaya;
- g. menyusun dan melaksanakan kebijakan penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang perumahan, kawasan permukiman, prasarana sarana utilitas dan pertanahan;

- h. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perumahan dan Permukiman;
- i. menyusun dan melaksanakan kebijakan melaksanakan serah terima penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas (PSU) perumahan lingkup Daerah;
- j. menyusun dan melaksanakan kebijakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang rumah susun, rumah umum dan komersial, dan rumah khusus dan swadaya;
- k. menyusun dan melaksanakan kebijakan melaksanakan penyelenggaraan rekomendasi/ pengesahan pertelaan/akta pemisahan rumah susun;
- l. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan hunian rumah susun;
- m. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, kebijakan, strategi, serta program di bidang kawasan permukiman serta pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum pada tingkat daerah;
- n. menyusun dan melaksanakan kebijakan penataan kawasan permukiman;
- o. menyusun dan melaksanakan kebijakan penyediaan, peningkatan, pemeliharaan infrastruktur, Prasarana Sarana dan Utilitas (PSU) pada kawasan/lingkungan permukiman kumuh;
- p. menyusun dan melaksanakan kebijakan pendataan, perencanaan dan keterpaduan infrastruktur permukiman;
- q. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan; evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**a) Seksi Perumahan**

Seksi Perumahan, menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perumahan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perumahan;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perumahan;

- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perumahan;
- e. penyusunan program dan rencana kerja lingkup rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- f. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- g. pelaksanaan pengendalian lingkup rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- h. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- i. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Perumahan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- j. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Perumahan;
- k. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- l. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- m. melakukan pembangunan rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi pertelaan/akta pemisahan rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- o. melakukan koordinasi penyelenggaraan hunian rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- p. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Perumahan;
- q. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **b) Seksi Kawasan Permukiman**

Seksi Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup penataan kawasan permukiman;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup penataan kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup penataan kawasan permukiman;
- d. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Penataan Kawasan Permukiman yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Kawasan Permukiman;
- f. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Penataan Kawasan Permukiman;
- g. melakukan pengendalian pemanfaatan kawasan permukiman;
- h. melakukan fasilitasi kemitraan dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan kawasan permukiman;
- i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Kawasan Permukiman;
- j. penyusunan program dan rencana kerja lingkup peningkatan infrastruktur permukiman;
- k. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup peningkatan infrastruktur kawasan permukiman;
- l. pelaksanaan pengendalian lingkup peningkatan infrastruktur Kawasan permukiman;
- m. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Kawasan Permukiman yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- n. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Kawasan Permukiman;
- o. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Peningkatan Infrastruktur Kawasan Permukiman;
- p. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- q. melakukan pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
- r. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- s. melaksanakan fungsi lain yang
- t. diberikan oleh pimpinan.

**c) Seksi Prasarana Sarana Utilitas dan Pertanahan**

Prasarana Sarana Utilitas dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup prasarana sarana utilitas umum perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup prasarana sarana utilitas umum perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- c. pelaksanaan kebijakan lingkup prasarana sarana utilitas umum perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- d. menyiapkan bahan analisis data dalam rangka perencanaan penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- e. melakukan pemeliharaan infrastruktur, prasarana, sarana dan utilitas (PSU) di lingkungan rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi penerbitan sertifikasi dan registrasi perancangan perencanaan sarana prasarana dan utilitas umum kemampuan menengah;
- g. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Pertanahan;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan dan penganggaran koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Pertanahan;
- i. menerima, meneliti dan mengkaji laporan pengaduan permasalahan tanah;
- j. pencegahan meluasnya dampak permasalahan pertanahan;
- k. pengkoordinasian dan menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian permasalahan pertanahan;
- l. pembentukan Tim Penyelesaian permasalahan pertanahan;
- m. verifikasi perencanaan, pengadaan dan penetapan tanah untuk kepentingan pembangunan;
- n. fasilitasi kebutuhan tanah untuk kepentingan pembangunan;
- o. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan;

- p. perencanaan kegiatan pertanahan inventarisasi dan koordinasi dengan instansi terkait;
- q. menyiapkan bahan rencana penyusunan analisa kebutuhan dalam daftar kebutuhan pengadaan tanah;
- r. menyiapkan bahan kebijakan pertanahan yang meliputi pengadaan tanah sertifikasi, mutasi yang berkaitan dengan penambahan dan pengurangan/ penghapusan maupun pertukaran dan dokumentasi;
- s. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pengadaan tanah; menginventarisir kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan;
- t. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan pengadaan tanah; menginventarisir kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan;
- u. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **4. Bidang Pertamanan dan Pemakaman**

Bidang Pertamanan dan Pemakaman menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pertamanan dan Pemakaman;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, pengembangan, penataan, pemeliharaan, pembinaan, meliputi taman kota, jalur hijau zona penyangga kawasan hijau kota serta tempat pemakaman umum;
- c. Penyelenggaraan bimbingan pekerjaan dan kegiatan di bidang pertamanan dan pemakaman;
- d. Penyelenggaraan dan penganalisaan data lingkup perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan pertamanan, pemakaman;
- e. penyelenggaraan perencanaan dan pendataan pembangunan, pemeliharaan serta pelayanan pertamanan, pemakaman;
- f. perencanaan program penataan dan pengelolaan pertamanan, pemakaman;
- g. penyelenggaraan perencanaan penyediaan lahan dan membersihkan pertamanan dan pemakaman;

- h. Pelaksanaan pendataan/inventarisasi taman kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota serta tempat pemakaman umum;
- i. Pelaksanaan pengaturan, penataan dan pengolaan taman kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota serta tempat pemakaman umum;
- j. pelaksanaan penghijauan pada taman kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- k. pelaksanaan pemeliharaan, penataan dan pengendalian tanaman pada jalur hijau;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait di bidang pemanfaatan taman kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- m. pelaksanaan penyiapan lahan pemakaman;
- n. pelaksanaan pengaturan, pemanfaatan penggunaan, perawatan dan penertiban lahan pemakaman serta pelaksanaan kebersihan di area makam;
- o. pemrosesan pertimbangan teknis pemasangan reklame yang akan didirikan di taman kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota serta penggunaan tanah makam;
- p. pelaksanaan kebersihan taman kota dan jalur hijau kota;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pertamanan dan pemakaman; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**a) Seksi Penataan dan Peningkatan Taman**

Seksi Penataan dan Peningkatan Taman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan penataan dan peningkatan taman;
- b. pelaksanaan pembangunan dan pengendalian yang meliputi pendataan taman dan pembangunan taman sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
- c. perencanaan kegiatan penataan dan peningkatan taman;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penetapan penataan dan peningkatan taman;
- e. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi



Penataan dan Peningkatan Taman yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- f. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Penataan dan Peningkatan Taman;
- g. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Penataan dan Peningkatan Taman;
- h. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- i. melakukan pendataan dan pembinaan pembangunan penataan dan peningkatan taman sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
- j. memproses data untuk bahan kajian teknis Penataan dan Peningkatan Taman;
- k. melaksanakan kemitraan dalam Penataan dan Peningkatan Taman;
- l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Penataan dan Peningkatan Taman;
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Penataan dan Peningkatan Taman;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Penataan dan Peningkatan Taman; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- p. pelaksanaan pengawasan penataan dan peningkatan taman; dan
- q. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### **b) Seksi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman**

Seksi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis penyelenggaraan, pemeliharaan dan pembibitan meliputi taman kota, jalur hijau zona penyangga kawasan hijau kota;
- b. Penyusunan rencana dan program pemeliharaan dan pembibitan taman serta pemeliharaan prasarana dan sarana taman;
- c. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pemeliharaan prasarana dan sarana taman;

- d. Pelaksanaan pembangunan dan pengendalian yang meliputi pendataan taman, pembinaan, pemeliharaan dan pembibitan taman sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
- e. Pelaksanaan pemeliharaan tanaman pada taman, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- f. Pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian fungsi jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- g. Penyusunan konsep-konsep perencanaan pemeliharaan dan pembibitan taman, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- h. Pelaksanaan peyuluhan, pembinaan dan pemeliharaan dan pembibitan taman, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- i. Pelaksanaan pendataan, pengkajian dan penyajian data yang berkaitan dengan potensi, peluang dan hambatan dalam pemeliharaan taman, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- j. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- k. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman;
- l. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Pemeliharaan dan Pembibitan Taman;
- m. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- n. melakukan penanaman dan pemeliharaan tanaman/vegetasi taman serta pemeliharaan sarana dan prasarana pertamanan;
- o. melaksanakan pendataan taman dan pengelolaan sarana dan prasarana pertamanan;
- p. melakukan kegiatan pengelolaan kebun pembibitan tanaman;
- q. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

### **c) Seksi Pemakaman**

Seksi Pemakaman menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan data lingkup perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan pemakaman;
- b. pelaksanaan lingkup perencanaan pembangunan, pemeliharaan serta pelayanan pemakaman;
- c. pelaporan dan pengevaluasian pelaksanaan lingkup pemakaman;
- d. perencanaan kegiatan penataan dan pengelolaan makam;
- e. pelaksanaan pengurusan administrasi dalam hal pemakaman untuk menciptakan keteraturan dan kerapian pemakaman;
- f. pelaksanaan penyediaan lahan dan membersihkan tempat pemakaman umum;
- g. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pemakaman yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pemakaman;
- i. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pemakaman;
- j. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- k. mengelola pemanfaatan sarana dan prasarana pemakaman;
- l. melakukan inventarisasi data/informasi dan potensi, sarana prasarana pemakaman;
- m. melakukan pengendalian penggunaan serta pengawasan pemakaman;
- n. melakukan koordinasi dan upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan pemakaman umum;
- o. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pemakaman;
- p. pelaksanaan pengawasan pemakaman; dan
- q. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## **5. Bidang Penerangan Jalan Umum dan Dekorasi Kota**

Bidang Penerangan Jalan Umum dan Dekorasi Kota menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Penerangan Jalan umum dan Dekorasi Kota;
- b. pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka perencanaan teknis penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
- c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan teknis penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
- d. pelaksanaan investarisasi dan pengkajian kebutuhan sarana dan prasarana penerangan jalan umum;
- e. pelaksanaan pengkajian kebutuhan dekorasi kota, termasuk penyiapan rancangan desain dekorasi kota;
- f. pelaksanaan pemasangan/pendirian dan pembongkaran sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
- g. pelaksanaan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
- h. pengaturan waktu operasional penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
- i. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi terkait di bidang penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
- j. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
- k. penyiapan dan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan di bidang penerangan jalan umum;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**a) Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum (PJU)**

Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum (PJU) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan perencanaan, pembangunan penerangan jalan umum;
- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian;
- c. pelaksanaan pemasangan/pendirian dan pembongkaran lampu penerangan jalan umum (PJU);
- d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**b) Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum**

Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum;
- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyelenggaraan perencanaan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum;
- c. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum kota termasuk instalasi kelistrikan;
- d. pelaksanaan pemasangan/pendirian, pembongkaran Pemeliharaan lampu penerangan jalan umum (PJU);
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan pemeliharaan penerangan jalan umum; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **c) Seksi Dekorasi Kota**

Seksi Dekorasi Kota menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian lampu dekorasi kota;
- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dekorasi kota;
- c. pelaksanaan pengkajian kebutuhan dekorasi kota, termasuk penyiapan rancangan desain dekorasi kota;
- d. pelaksanaan pemasangan/pendirian dan pembongkaran sarana dan prasarana dekorasi kota;
- e. pengaturan waktu operasional dekorasi kota;
- f. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi terkait dibidang dekorasi kota;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan pemeliharaan dekorasi kota;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

### **Unit Pelaksana Teknis Dinas**

- (1) UPT Dinas mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan.

- (2) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan.
- (3) UPT Dinas dapat dibentuk setelah memenuhi kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembentukan UPT Dinas serta organisasi dan tata kerjanya dapat dibentuk dengan Peraturan Walikota.

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **I.IV Sumber Daya Manusia**

- a) Jumlah Pegawai Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan berdasarkan tingkat pendidikan adalah sebagai berikut :

No	Jenjang Pendidikan	PNS	Honorar PTT
1	S2	4 Orang	-
2	S1	16 Orang	9 Orang
3	D3	-	1 Orang
4	SLTA	14 Orang	12 Orang
5	SLTP	6 Orang	-
6	SD	-	-

- b) Jumlah Pegawai Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan berdasarkan golongan adalah sebagai berikut :

No	Golongan	Jumlah PNS	Keterangan
1	IV	5 Orang	-
2	III	15 Orang	-

3	II	16 Orang	-
4	Ic	4 Orang	-

- c) Jumlah Pegawai Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan berdasarkan eselon adalah sebagai berikut :

No	Golongan	Jumlah PNS	Keterangan
1	Ila	1 Orang	-
2	IIIa	1 Orang	-
3	IIIb	3 Orang	-
4	IVa	9 Orang	-
5	IVb	2 Orang	-

#### I.V Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan sampai dengan Tahun 2021

##### 1. Alat Angkutan Darat

No	Uraian	Jumlah	Ket
1	Armroll Truck	14 Unit	9 B dan 5
2	Dump Truck	30 Unit	29 B dan 9
3	Pick Up	10 Unit	B
4	Mobil Tanki / Tinja	11 Unit	9 B dan 2 R
5	Motor Roda Tiga	121 Unit	B
6	Mobil Jenazah	1 Unit	B
7	Mini Bus	3 Unit	B
8	Motor Dinas	21 Unit	B
<b>J U M L A H</b>		<b>211 Unit</b>	

Ket : B = Baik, KB = Kurang Baik, R = Rusak, O = digunakan operational, dan PP = Pinjam pakai

##### 2. Alat Angkutan Laut

No	Uraian	Jumlah	Ket
1	Pompong Kebersihan	4 Unit	B
<b>J U M L A H</b>		<b>4 Unit</b>	

Ket : B = Baik, KB = Kurang Baik, R = Rusak, O = digunakan operational, dan PP = Pinjam pakai

##### 3. Alat Berat

No	Uraian	Jumlah	Ket
1	Mobil WC Kontainer/ Toilet Portable	3 unit	



2	Buldozer	2 Unit	
3	Whell Loader	1 Unit	
4	Truck Lift Crane	4 Unit	
<b>J U M L A H</b>		<b>10 Unit</b>	

Ket : B = Baik, KB = Kurang Baik, R=Rusak, O=digunakan operational, dan PP = Pinjam pakai

#### 4. Alat-Alat Kebersihan

No	Uraian	Jumlah	Ket
1	Bak Sampah Kontainer	48 Unit	32 B dan 16
2	Bak Sampah Komunal	10 Unit	5 B dan 5 R
3	Komunal	9 Unit	3 B dan 1 R
4	Mesin Potong Rumput	21 Unit	
5	Mesin Chain Saw	5 Unit	
<b>J U M L A H</b>		<b>74 Unit</b>	

#### 5. Alat Kantor Dan Rumah Tangga

No	Uraian	Jumlah	Ket
1	Meja ½ Biro	10	B
2	Komputer Notebook	20	B
3	AC	37	B
4	Lemari Kantor	8	B
5	Filling Kabinet	16	B
6	Printer	30	B
7	Meja Komputer	25	B
8	Meja Kerja	50	B
9	Kursi Kerja	55	B
10	Sofa	6	B
11	Kamera	3	B
12	Aplikasi SMS Centre	1	R
13	Meja Rapat	1	B
14	Komputer PC	22	B
15	Mesin Penghancur	2	B
16	Safety Box (Brankas)	1	B
17	Alat Audio	5	B
18	Infokus	3	1 R
19	Lemari Arsip	10	B
20	Mesin Las	1	B
21	Genset	2	B
22	Drone	2	B
23	Gps	2	B
24	Tv	4	B

<b>J U M L A H</b>		
--------------------	--	--

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **II.1 Perencanaan Strategis**

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang berpedoman pada RPJMD Kota Tanjungpinang yang mana dalam pada 2021 merupakan tahun ke-3 dalam periodeisasi RPJMD Kota Tanjungpinang tahun 2018- 2023.

RPJMD kemudian dijabarkan kedalam yang dijabarkan dalam Rencana Strategis Renstra (Rencana Strategis) Tahun 2018-2023. Renstra merupakan dokumen perencanaan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya. Hal-hal tersebut merupakan panduan bagi perangkat daerah selama kurun waktu 5 (lima) tahun yang tersusun secara sistematis dan berkesinambungan, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul dalam periode waktu tersebut.

Renstra Perangkat Daerah serta bersama pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan tolak ukur yang penting dari suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Lebih lanjut, renstra di rinci dalam dokumen perencanaan tahunan yang lebih bersifat operasional yakni Renja Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang yang terbentuk berdasarkan Perda Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang.

#### **II.1.1 VISI DAN MISI**

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi Walikota Tanjungpinang tahun 2018-2023 yaitu:

**Visi :**

“Tanjungpinang sebagai Kota yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera dalam Harmoni Kebhinekaan Masyarakat Madani”

**Misi :**

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang agamis, berkarakter, berwawasan kebangsaan dan berdaya saing global.
2. Meningkatkan pengembangan pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif, dan usaha masyarakat.
3. Mengembangkan dan melestarikan khasanah budaya lokal dan nusantara untuk menciptakan kehidupan masyarakat yang harmonis, bertoleransi dan kebhinekaan guna mendukung pembangunan berkelanjutan.
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel didukung aparatur yang berintegritas dan kompeten.
5. Melanjutkan pemerataan pembangunan infrastruktur, dan penciptaan iklim investasi dan usaha yang kondusif berwawasan lingkungan.

**II.I.II Tujuan dan Sasaran**

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah yaitu sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang agamis, berkarakter, berwawasan kebangsaan dan berdaya saing global.
- b. Meningkatkan pengembangan pariwisata, ekonomi kreatif, dan usaha masyarakat.
- c. Mengembangkan dan melestarikan khasanah budaya lokal dan nusantara untuk menciptakan kehidupan masyarakat yang harmonis, bertoleransi dan kebhinekaan.
- d. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel didukung aparatur yang berintegritas dan kompeten.
- e. Melanjutkan pemerataan pembangunan infrastruktur, dan penciptaan iklim investasi dan usaha yang kondusif berwawasan lingkungan.

Sebagai wujud dari tahapan dalam pencapaian tujuan pembangunan yang dilaksanakan setiap tahun, maka sasaran yang ingin dicapai melalui pelaksanaan 15 (lima belas) program utama yang telah ditetapkan dengan berbagai kegiatannya masing masing yang tercantum di dalam Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertamanan Tahun 2018-2021 sebagai berikut:

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- c. Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur
- d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- e. Program Pengembangan Perumahan
- f. Program Lingkungan Sehat Perumahan
- g. Program Pengelolaan Areal Pemakaman
- h. Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
- i. Program Perencanaan Penyusunan Program
- j. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan
- k. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah
- l. Program Penyelesaian Konflik - konflik Pertanahan
- m. Program Pengembangan Perumahan / Permukiman
- n. Program Pembangunan Fasilitas Umum
- o. Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)

## **II.II Perjanjian Kinerja 2021 Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang.**

Sebagai penjabaran dari sasaran yang hendak dicapai, telah ditetapkan target-target sasaran indikator kinerja utama (IKU) yang tertuang di dalam perjanjian kinerja Tahun 2021 yang telah disepakati oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan dengan Walikota Tanjungpinang.

### **II.II.I Perjanjian Kinerja 2021**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
-----------	--------------------------	--------------------------	---------------

1	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Permukiman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase Rumah Layak huni</li> <li>- Persentase Penanganan Kawasan Kumuh</li> </ul>	13,34 %  1,92 %
2	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Area Pemakaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase areal pemakaman yang tertata</li> </ul>	12.23 %
3	Meningkatnya Fasilitas Umum di Kawasan Perkotaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase Jumlah RTH dan Taman Kota yang terpelihara</li> <li>- Persentase kawasan Perkotaan yang terlayani penerangan</li> </ul>	1.04 %  78.37 %

**TABLE 2.1**

INDIKATOR KINERJA UTAMA			
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTAMANAN			
KOTA TANJUNGPINANG			
NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2021
	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Perumahan dan Permukiman	1. Persentase rumah layak huni yang tertangani	13.34%
		2. Persentase Luasan Permukiman Kumuh yang Tertangani	1.92%
		3. Luasan Kawasan Kumuh	0.42%
2	Meningkatnya Fasilitas Umum di Kawasan Perkotaan	1. Persentase areal pemakaman yang tertata	12.24 %
		2. Rasio Tempat Pemakaman Umum Per Kecamatan	618.3
		3. Rasio Ruang Terbuka Hijau	1.04
		4. Persentase Penerangan Jalan Umum Yang Terpasang	75.37%

IKU tersebut di atas dilaksanakan melalui program-program sebagai berikut

:

<b>N O</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>
1	Program Kawasan Permukiman	Rp. 1.275.865.280,00
2	Program Perumahan dan Permukiman Kumuh	Rp. 792.176.965,00
3	Program Penataan Bangunan dan Lingkungannya	Rp. 934.670.300,00
4	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)	Rp. 5.535.966.980,00
5	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	Rp. 29.628.837.352,00

## **II.II.II Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman**

<b>N o</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Permukiman	- Persentase Rumah Layak huni - Persentase Penanganan Kawasan Kumuh	13,34 % 1,92 %

### **II.II.II.I Perjanjian Kinerja Kasi Kawasan Permukiman**

<b>N o</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Permukiman	- Persentase Rumah Layak huni - Persentase Penanganan Kawasan Kumuh	13,34 % 1,92 %

### **II.II.II.II Perjanjian Kinerja Kasi Prasarana Sarana Utilitas dan Pertanahan**

<b>N o</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Permukiman	- Persentase Rumah Layak huni - Persentase Penanganan Kawasan Kumuh	13,34 % 1,92 %

### **II.II.II.III Perjanjian Kinerja Kasi Perumahan**

<b>N o</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
----------------	--------------------------	--------------------------	---------------

1	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Permukiman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase Rumah Layak huni</li> <li>- Persentase Penanganan Kawasan Kumuh</li> </ul>	<p>13,34 %</p> <p>1,92 %</p>
---	--	--	------------------------------

### II.II.II Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penerangan Jalan Umum dan Dekorasi Kota

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Fasilitas Umum di Kawasan Perkotaan	Persentase kawasan Perkotaan yang terlayani penerangan	78.37 %

#### II.II.II.I Perjanjian Kinerja Kasi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Fasilitas Umum di Kawasan Perkotaan	Persentase kawasan Perkotaan yang terlayani penerangan	78.37 %

#### II.II.II.II Perjanjian Kinerja Kasi Dekorasi Kota

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Fasilitas Umum di Kawasan Perkotaan	Persentase kawasan Perkotaan yang terlayani penerangan	78.37 %

#### II.II.II.III Perjanjian Kinerja Kasi Pembangunan Penerangan Jalan Umum

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
----	-------------------	-------------------	--------



1	Meningkatnya Fasilitas Umum di Kawasan Perkotaan	Persentase kawasan Perkotaan yang terlayani penerangan	78.37 %
---	--	--	---------

## II.II.II Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Area Pemakaman	Persentase areal pemakaman yang tertata	12.23%
2	Meningkatnya Fasilitas Umum di Kawasan Perkotaan	- Persentase Jumlah RTH dan Taman Kota yang terpelihara	1.04 %

### II.II.II.I Perjanjian Kinerja Kasi Penataan dan Peningkatan Taman

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	Meningkatnya Fasilitas Umum di Kawasan Perkotaan	- Persentase Jumlah RTH dan Taman Kota yang terpelihara	12.23%

### II.II.II.II Perjanjian Kinerja Kasi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	Meningkatnya Fasilitas Umum di Kawasan Perkotaan	- Persentase Jumlah RTH dan Taman Kota yang terpelihara	12.23%

### II.II.II.III Perjanjian Kinerja Kasi Pemakaman

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
-----------	--------------------------	--------------------------	---------------

1	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Area Pemakaman	Persentase areal pemakaman yang tertata	1.04 %
---	---	--	--------

### **II.III Rencana Anggaran Tahun 2021**

Pada tahun 2021 terjadi reconfusing anggaran untuk penanganan Covid-19. Sebelum reconfusing anggaran pada tahun 2021, Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan melaksanakan 8 Program dan 14 kegiatan dengan total pagu dana Rp. 69.158.599.275,-, terdiri belanja tidak langsung Rp. 5.990.276.306,- dan Belanja Langsung Rp. 63.168.322.969,-, Perencanaan Anggaran tersebut termuat dalam DPA SKPD Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertamanan tahun 2021. Sedangkan sesudah reconfusing ke - 1 anggaran pada tahun 2021, Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Total pagu Rp. 65,379,700,655.00,-, setelah itu terjadi lagi reconfusing k-2 Sehingga total pagu menjadi Rp.63,415,759,758.00,- dimana jumlah program dan kegiatan tetap sama namun detail kegiatan yang berkurang.

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **III.I CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Pengukuran kinerja digunakan untuk penilaian atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Program/Kebijakan/Kegiatan sesuai dengan sasaran tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi. Prinsip dasar pengukuran kinerja adalah perbandingan antara

capaian kinerja dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Beberapa aspek yang mendasari pengukuran kinerja instansi/unit kerja pemerintah adalah sebagai berikut :

1. Aspek finansial

Finansial merupakan hal yang sangat signifikan berpengaruh dalam pelaksanaan program / kegiatan organisasi yang diwujudkan dalam anggaran rutin maupun anggaran pembangunan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA OPD)

2. Aspek Kepuasan Pelanggan

Inti dari pemberian suatu layanan adalah kepuasan pelanggan, sehingga setiap bentuk layanan harus berorientasi terhadap pelanggan (customer driven)

3. Aspek Kepuasan Pegawai

Sebagai salah satu bagian dari manajemen terutama sebagai pelaksana pencapaian tujuan organisasi maka kepuasan pegawai juga menjadi tolok ukur kinerja instansi

4. Aspek waktu

Kesesuaian waktu pelaksanaan dengan perencanaan merupakan hal yang dapat digunakan untuk pengukuran kinerja, yaitu terlambat atau sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.

Pengukuran kinerja dapat dilakukan apabila sudah tersedia indikator kinerja dan benchmark (duga) atau kinerja. Syarat indikator kinerja sebagai berikut :

- a. Spesifik dan Jelas
- b. Dapat diukur baik kualitas maupun kuantitatif
- c. Relevansi
- d. Dapat dicapai
- e. Fleksibel dan sensitive terhadap perubahan
- f. Efektif

Sedangkan jenis indikator kinerja yang biasa dibuat meliputi : masukan (input), proses, keluaran (output), hasil (outcomes), manfaat (benefit) dan dampak (impact).

**TABLE 3.1**  
**PENGUKURAN KINERJA**

<b>PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2021</b>					
<b>OPD DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTAMANAN</b>					
<b>KOTA TANJUNGPINANG</b>					
NO (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)	Realisasi	
				2020	2021
	Meningkatnya Fasilitas Umum di Kawasan Perkotaan	Persentase Rumah Layak Huni Yang Tertangani	13.34%	10.80%	23.34%
		Persentase Luasan Permukiman Kumuh Yang Tertangani	1.92%	2.00%	1.95%
		Persentase Luasan Kawasan Kumuh	0.42%	0,37%	0.12%
	Meningkatnya Fasilitas Umum di Kawasan Perkotaan	Persentase areal pemakaman yang tertata	12.24 %	10.20%	10.20%
		Rasio Tempat Pemakaman Umum Per Kecamatan	618.3	626.331	555.98
		Rasio Ruang Terbuka Hijau	1.04	0.898	0.85
		Persentase Penerangan Jalan Umum Yang Terpasang	75.37%	75.04%	78.97%



**PENGUKURAN KINERJA BERDASARKAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**

PROGRAM	PAGU	REALISASI	INDIKATOR	TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021	
				TARGET	REALISAI	TARGET	REALISAI	TARGET	REALISAI
Program Penataan Bangunan Dan Lingkungannya	Rp.375,642,700.00	Rp.366,849,350.00	Persentase areal pemakaman yang tertata	6.12%	6.12%	10.20%	10.20%	12.24 %	10.20%
Penyelenggaraan Penataan Bangunan Dan Lingkungannya Di Daerah Kabupaten/Kota	Rp.375,642,700.00	Rp.366,849,350.00							
Penataan Bangunan Dan Lingkungan	Rp.375,642,700.00	Rp.366,849,350.00							
Program Kawasan Permukiman	Rp.1,230,720,200.00	Rp.1,195,114,297.00	Persentase Rumah Layak Huni Yang Tertangani	8.85%	11.59%	10.81%	11.59%	13.34%	23.34%
Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh Dengan Luas Di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Rp.1,230,720,200.00	Rp.1,195,114,297.00							
Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Rp.1,099,421,350.00	Rp.1,085,242,085.00							
Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	Rp.1,960,435,280.00	Rp.1,901,483,135.00	Rasio Ruang Terbuka Hijau	0.75	0.769	0.90	0.79	1.04	0.85
Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Rp.1,960,435,280.00	Rp.1,901,483,135.00							

Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (Rth)	Rp.1,960,435,280.00	Rp.1,901,483,135.00							
Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (Llaj)	Rp.30,175,698,800.00	Rp.26,197,007,256.00	Persentase Penerangan Jalan Umum Yang Terpasang	71.55%	71.30%	75.04%	75.04%	75.37%	78.97%
Penyediaan Perlengkapan Jalan Di Jalan Kabupaten / Kota	Rp.30,175,698,800.00	Rp.26,197,007,256							
Kegiatan Pembangunan Prasarana Jalan Di Jalan Kabupaten/Kota	Rp.8,255,722,800.00	Rp.8,083,510,081.00							





### III.II ANALISA PENCAPAIAN KINERJA

#### A. Narasi Capaian Kinerja Tahun 2021 dikaitkan dengan capaian kinerja tahun 2020

Capaian Kinerja pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan untuk Tahun Anggaran 2021 dapat dilihat dari masing- masing uraian strategis yang ada antara lain :

##### 1. Peningkatan Kualitas Lingkungan Perumahan dan Permukiman

###### - Persentase Rumah Layak Huni yang Tertangani

NO (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)	Realisasi	
				2020	2021
	Meningkatnya kualitas Lingkungan Perumahan dan pemukiman	1. Presentase Rumah Layak Huni yang Tertangani	13.34%	10.80%	23.34%

Persentase Rumah Tidak Layak Huni yang tertangani Pada Tahun 2020 yaitu sebesar 10.80%, Namun terjadi refocusing anggaran di tahun 2020 yang sebelumnya kegiatan Rumah layak Huni ada, tetapi karena adanya pergeseran anggaran kegiatan tersebut ditiadakan, untuk tahun 2021 memiliki target 13.34% Dengan Perhitungan yaitu Jumlah rumah yang tertangani dibagi jumlah rumah yang tidak layak huni dikali 100. Dengan data 1519 Rumah / 6509 rumah x 100 = 23.34%. Namun waktu perhitungan untuk data LPPD terdapat penambahan jumlah unit rumah yang tertangani sebanyak 51 rumah, menjadi 1570 .

###### - Persentase Luasan Permukiman Kumuh Yang Tertangani

NO (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)	Realisasi	
				2020	2021
	Meningkatnya kualitas Lingkungan Perumahan dan pemukiman	Persentase Luasan Permukiman Kumuh Yang Tertangani	1.92%	2,00%	1.95%

Persentase Luasan Permukiman Kumuh Yang Tertangani pada tahun 2020 telah mencapai target yang ditetapkan sebesar 2.00%. Untuk Tahun 2021 memiliki target 1.92% dan untuk realisasi Kinerja tahun 2021 sebesar 1.95%.

**- Persentase Luasan kawasan kumuh**

NO (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)	Realisasi	
				2020	2021
	Meningkatnya kualitas Lingkungan Perumahan dan pemukiman	1 Persentase Luasan kawasan kumuh	0.42%	0,37%	0.12%

Presentase kawasan kumuh Pada Tahun 2020 realisasi sebesar 0,37% dimana juga melebihi dari target yang ditetapkan sebesar 0,46%. Luas kawasan kumuh yang tertangani berdasarkan data Kotaku Rekap Simulasi Pengurangan Kumuh tahun 2020 yang menjadi kewenangan kota sebesar 5,22Ha. Sehingga realisasi pada tahun 2020 menjadi 0,46%, berdasarkan perhitungan Luas sisa kawasan kumuh dibagi luas wilayah Kota Tanjungpinang dikali 100%. Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Tanjungpinang Nomor 377 Tahun 2014 tentang Penetapan Lokasi lingkungan Perumahan dan Permukiman Kumuh di Kota Tanjungpinang, ditetapkan luasan kawasan kumuh sebesar 100.54 Ha. Adapun pada tahun 2019, Wali Kota Tanjungpinang menetapkan luasan kawasan kumuh baru, yang tertuang dalam Surat Keputusan Wali Kota Nomor 594 tentang Perubahan Atas Keputusan Walikota No 37 7 Thn 2014 Ttg Penetapan Lokasi Lingkungan Perumahan Dan Permukiman Kumuh Di Kota Tanjungpinang. Dalam Surat Keputusan tersebut, di tetapkan luasan kawasan kumuh baru di Kota Tanjungpinang, sisa luasan kumuh berdasarkan SK Tahun 2014 adalah menjadi 35,42 Ha, dan Luasan Kawasan Kumuh baru seluas 203,80 Ha. Sehingga total luas Kawasan Kumuh menjadi 239,22 Ha sesuai dengan SK terbaru. Sisa luasan kawasan kumuh di Kota Tanjungpinang pada tahun 2021 adalah seluas 215,76 Ha.

**2. Peningkatan Fasilitas Umum Di Kawasan Perkotaan**

**- Rasio Ruang Terbuka Hijau**

NO (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)	Realisasi	
				2020	2021
	Meningkatnya Fasilitas Umum Di Kawasan Perkotaan	1. Rasio Ruang Terbuka Hijau	1.04 %	0,769%	0,849%

Presentase Luas RTH dengan Luas total kawasan perkotaan pada tahun 2020 tidak berhasil mencapai target yang ditetapkan dikarenakan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang

masih kekurangan lahan yang akan dibangun untuk dijadikan RTH. Rasio RTH sebagai Indikator Kinerja tahun 2020 tidak mengalami penambahan. Target rasio yang diinginkan pada tahun 2020 sebanyak 0.90%. untuk tahun 2021 dengan perhitungan luas RTH dibagi Luas wilayah dikali 100% yaitu  $21.4318\text{Ha}/252.52\text{Ha}$  dikali 100% = 0.849% dibulat menjadi 0.85%.

**- Persentase Areal Pemakaman yang tertata**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	2020	2021
	Meningkatnya Fasilitas Umum Di Kawasan Perkotaan	1. Persentase Areal Pemakaman yang Tertata	12.24 %	10.20%	10.20%

Beberapa Faktor yang dapat mempengaruhi pencapaian target realisasi indikator kinerja yaitu areal pemakaman yang tertata telah mencapai target pada tahun 2020 dengan presentase areal pemakaman yang tertata sebanyak 10.20%. Salah satu faktor yang mempengaruhi tercapainya target indikator kinerja adalah karena tidak adanya penambahan jumlah areal pemakaman yang tertata.

Realisasi indikator kinerja areal pemakaman yang tertata sudah mencapai target hal ini dikarenakan tidak adanya penambahan areal pemakaman yang ditata. Dari 49 pemakaman yang ada hanya 5 pemakaman yang bisa ditata hal ini dikarenakan kondisi areal pemakaman yang sudah padat, dan tidak memiliki daya tampung lagi. Faktor sarana pendukung realisasi adalah sudah adanya pagar pembatas, tersedianya rumah singgah dan pemakaman yang tertata dengan rapi.

**- Persentase Penerangan Jalan Umum Yang terpasang**

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	2020	2021
	Meningkatnya Fasilitas Umum Di Kawasan Perkotaan	1. Persentase Penerangan Jalan Umum Yang Terpasang	75.37 %	75.04%	78.97%

Beberapa Faktor yang dapat mempengaruhi pencapaian target realisasi indikator kinerja yaitu Lampu Penerangan Jalan Umum yang terpasang. Rasio Presentase Penerangan Jalan Umum yang terpasang sebagai Indikator kinerja pada

Tahun 2021 sebanyak 78.97%. salah satu factor yang mempengaruhi meningkatnya target indikator kinerja adalah adanya Pembangunan Lampu Penerangan Jalan Umum pada Tahun 2021 di beberapa lokasi sehingga adanya penambahan Jumlah Lampu yang terpasang dari tahun sebelumnya. Dengan perhitungan PJU terpasang dibagi panjang jalan dikali 100 persen yaitu  $8.436/10.682.4 * 100\% = 78.97\%$ .

Faktor sarana pendukung realisasi adalah Sumber Daya Manusia, Peralatan Pendukung (*Electrical Tools dan safety tools*) dan Sumber Daya Keuangan. Faktor prasarana pendukung adalah lokasi – lokasi yang belum diterangi Lampu Penerangan Jalan Umum. Upaya yang akan dilakukan untuk mencapai target di Tahun yang akan datang adalah dengan menambah jumlah Penerangan Jalan Umum yang baru serta memprioritaskan pada efisiensi Tagihan Lampu Jalan (penggantian lampu jalan Sodium / Mercury 500 Va ke Lampu LED 60 Va dan 120 Va dilokasi yang sama dan melakukan meterisasi pada titik lampu jalan yang belum ada meteran) melalui pembangunan Lampu Penerangan Jalan Umum.

**III.III PELAKSANAAN DAN REALISASI ANGGARAN PROGRAM /  
KEGIATAN PERKEMBANGAN ALOKASI ANGGARAN SERTA  
REALISASI ANGGARAN**

Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Kebersihan dan Pertamanan Kota Tanjungpinang pada Tahun Anggaran 2021 menganggarkan Belanja Langsung sebesar Rp. 64.220.008.722 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 58.022.111.189 atau 90.35% dengan realisasi fisik 94.36%. Secara keseluruhan didukung oleh 8 (delapan) Program dengan 14 (Empat Belas) Kegiatan, yang sebelumnya didukung:

1. Program Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan Regional dengan alokasi sebesar Rp. 5.620.118.220 yang terealisasi sebesar Rp. 5.381.431.320 dengan rincian tabel sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)		% Keu	% Fisik
		Alokasi	Realisasi		
1	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di daerah Kabupaten/Kota	5.620.118.220	5.381.431.320	80.04	100.00

2. Program Penataan Bangunan dan Lingkungannya dengan alokasi sebesar Rp. 375.642.700 yang terealisasi sebesar Rp. 366.849.350 dengan rincian tabel sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)		% Keu	% Fisik
		Alokasi	Realisasi		
1	Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di daerah Kabupaten/kota	375.642.700	366.849.350	97.09	100.00

3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota dengan alokasi sebesar Rp. 21.512.920.463 yang terealisasi sebesar Rp. 20.637.425.940 dengan rincian tabel sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)		% Keu	% Fisik
		Alokasi	Realisasi		
1	Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat daerah	51.700.771	50.676.500	96.18	100.00
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.911.428.152	5.892.508.992	98.67	100.00
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	201.800.000	200.891.900	99.53	100.00
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.187.245.660	1.936.407.064	78.80	90.43
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	519.981.024	518.067.700	99.31	100.00
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	11.716.605.500	11.340.967.284	85.35	96.97
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	924.159.356	697.906.500	90.52	100.00

4. Program Kawasan Permukiman dengan alokasi sebesar Rp.1.230.720.200 yang terealisasi sebesar Rp.1.195.114.297 dengan rincian tabel sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)		% Keu	% Fisik
		Alokasi	Realisasi		
1	Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di bawah 10 (sepuluh) Ha	1.230.720.200	1.195.114.297	93.62	100.00

5. Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh dengan alokasi sebesar Rp. 160.210.740 yang terealisasi sebesar Rp. 123.398.780 dengan rincian tabel sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)		% Keu	% Fisik
		Alokasi	Realisasi		
1	Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/ Kota	160.210.740	123.398.780	82.13	100.00

6. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dengan alokasi sebesar Rp. 1.960.435.280 yang terealisasi sebesar Rp. 1.901.483.135 dengan rincian tabel sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)		% Keu	% Fisik
		Alokasi	Realisasi		
1	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/ Kota	1.960.435.280	1.901.483.135	95.48	100.00

7. Program Pengelolaan Persampahan dengan alokasi sebesar Rp. 3.184.262.319 yang terealisasi sebesar Rp. 2.219.401.111 dengan rincian tabel sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)		% Keu	% Fisik
		Alokasi	Realisasi		
1	Pengelolaan Persampahan	3.184.262.319	2.219.401.111	51.01	62.55

8. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) dengan alokasi sebesar Rp. 30.175.698.800 yang terealisasi sebesar Rp. 26.197.007.256 dengan rincian tabel sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)		% Keu	% Fisik
		Alokasi	Realisasi		
1	Penyediaan Perlengkapan Jalan dijalan Kabupaten/ Kota	30.175.698.800	26.197.007.256	91.06	94.44

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dari hasil evaluasi kinerja dan analisis pencapaian kinerja, dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan dalam pelaksanaan tugas Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang dapat dinyatakan berhasil cukup baik (sesuai ukuran yang telah ditetapkan). sehingga capaian program dan kebijakan diharapkan dapat mengantarkan tercapainya sasaran, tujuan, visi dan misi yang telah ditetapkan.

Semua kegiatan yang menjadi tanggung jawab dan urusan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang pada Tahun 2021 telah dapat dilaksanakan, namun demikian terdapat beberapa kegiatan yang belum terealisasi, hal tersebut diakibatkan adanya kebijakan rasionalisasi anggaran sebagai dampak pandemic Covid-19, dengan Persentase realisasi kinerja pada tahun 2021 yang telah dijalankan sebesar 90.35 % dan realisasi keuangan mencapai 94.36%.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan yang dapat disampaikan sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang.