

LAPORAN KINERJA TAHUN 2024



DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BATU BARA

**KATA PENGANTAR**

Segala Puji Syukur Kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa karena rahmat dan hidayah-Nya penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara Tahun Anggaran 2024 dapat tersusun sesuai dengan tingkat keberhasilan yang dicapai dan memberikan gambaran tentang apa yang telah dikerjakan dalam wujud program dan kegiatan secara keseluruhan guna memperjelas tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan.

Pelaporan Kinerja adalah merupakan satu diantara komponen dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Dimana akuntabilitas merupakan suatu entitas baik internal maupun eksternal dan merupakan faktor-faktor yang membentuk, memperkuat atau memperlemah efektivitas pertanggungjawaban yang dilimpahkan, maka sangat diperlukan kelayakan dan transparansi.

Tujuan pelaporan kinerja adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerja. Laporan kinerja ini diharapkan dapat menjadi salah satu bahan evaluasi dan pengambilan keputusan guna kemajuan dan perkembangan serta peningkatan kualitas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup di Kabupaten Batu Bara.

Kami menyadari masih banyak kekurangan-kekurangan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini dan berharap adanya masukan dari pihak manapun untuk menyumbangkan buah pikiran dan tenaganya demi penyempurnaan laporan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara Tahun 2024.

Datuk Lima Puluh, Januari 2025

KEPALA DINAS PERUMAHAN
KAWASAN PERMUKIMAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BATU BARA



LENDI APRIANTO, ST.
PEMBINA (IV/a)

NIP. 19820401 201001 1 025



DAFTAR ISI

	HAL
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Isu-isu Strategis	2
1.4. Profil Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara	2
1.4.1. Tugas Pokok dan Fungsi	4
 BAB II RENCANA STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA	 17
2.1. Rencana Strategis	17
2.2. Perjanjian Kinerja	18
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	 25
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	25
3.2. Realisasi Anggaran	43
 BAB IV PENUTUP	 46



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Terselenggaranya *good governance* (pengelolaan pemerintahan yang baik) merupakan keinginan untuk menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Pemerintahan yang berorientasi pada hasil pertama-tama akan fokus pada upaya untuk menghasilkan *output* dan *outcome* yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Pembangunan ditujukan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam perencanaan pembangunan daerah, Pemerintah Kabupaten Batu Bara memperhatikan keseimbangan berbagai aspek dalam satu kesatuan wilayah pembangunan ekonomi, hukum, sosial budaya, politik pemerintahan, Perumahan, Perumahan dan lingkungan hidup untuk mendukung pembangunan berkelanjutan dengan diikuti oleh penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan partisipatif.

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan partisipatif diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna dan berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab, serta bebas dari korupsi, polusi dan nepotisme. Sejalan dengan itu, maka telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

Sebagai pedoman petunjuk teknis perjanjian kinerja pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi Pemerintah adalah Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014. Dengan dilatarbelakangi peraturan perundang-undangan tersebut, maka Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja. Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dimaksudkan sebagai wujud pertanggungjawaban dan akuntabilitas penyelenggaraan program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam DPA-SKPD Tahun Anggaran 2024 yang dicerminkan dari pencapaian kinerja sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara.



1.2 Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja ini merupakan media informasi pertanggungjawaban Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara untuk mengukur tingkat keberhasilan atas pelaksanaan Visi dan Misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis.

Evaluasi terhadap capaian kinerja ditujukan untuk memberikan :

- 1) Peningkatan akuntabilitas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara;
- 2) Umpan balik bagi peningkatan kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara;
- 3) Meningkatkan kredibilitas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara terhadap pemberi amanah /delegasi wewenang dan;
- 4) Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas sehingga akan lebih efektif dan responsif terhadap lingkungan organisasinya;

1.3 Isu-Isu Strategis

Isu strategis yang menjadi masalah Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sekaligus menjadi tantangan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara yaitu sebagai berikut :

- 1) Menurunnya kualitas kawasan permukiman dan perumahan,
- 2) Kualitas lingkungan hidup yang menurun
- 3) Banyaknya timbunan sampah yang tidak dikelola dengan baik

1.4 Profil Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 24 Tahun 2023 Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara. Tugas Pokok Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara adalah melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintah Daerah dibidang



Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun susunan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris, terdiri dari;
 - Kassubag Umum dan Kepegawaian;
 - Kassubag Keuangan
 - Ketua Tim Subtansi Program
3. Kabid Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan;
 - Ketua Tim Subtansi Pengembangan Perumahan;
 - Ketua Tim Subtansi Pembangunan Perumahan;
4. Kabid Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - Ketua Tim Substansi Pembangunan;
 - Ketua Tim Subtansi Sarana dan Prasarana Lingkungan;
5. Kabid Penataan, Penaatan Dan Peningkatan Kapasitas;
 - Ketua Tim Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - Ketua Tim Substansi Pengaduan;
6. Kabid Pengendalian, Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - Ketua Tim Substansi Pemeliharaan Lingkungan;
 - Ketua Tim Substansi Pengendalian Dan Pencemaran;
7. Kabid Kebersihan dan Pertamanan;
 - Ketua Tim Substansi Pengelolaan Sampah;
 - Ketua Tim Substansi Pemeliharaan Kebersihan;

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dipimpin oleh Kepala Dinas yang membawahi 1 Sekretaris, 5 Kepala Bidang, 2 Kepala Subbagian, 11 Ketua Substansi, 5 Jabatan Fungsional Tertentu, 11 Jabatan Fungsional Umum dan didukung Tenaga Non-ASN sebanyak 314 orang yang terdiri atas :

- Tenaga Administrasi : 62 Orang
- Petugas Kebersihan : 252 Orang

Kompetensi sumber daya manusia tersebut berdasarkan strata pendidikan dan status kepegawaian yaitu:

- Menurut Strata Pendidikan

Tabel 1.1 Klasifikasi SDM berdasarkan pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S-2	3
2	S-1	49
3	D-3	4
4	D-2	1
5	D-1	
6	SLTA	37
7	SLTP	4
	Jumlah	98

**Data di luar Petugas Kebersihan*

- Menurut Klasifikasi Golongan Pegawai Negeri Sipil :

Tabel 1.2 Klasifikasi ASN berdasarkan golongan

No	Pangkat / Golongan	Jumlah
1	Pembina / VI	4
2	Penata / III	28
3	Pengatur / II	3
4	Juru / I	
	Jumlah	35

1.4.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Batu Bara dalam menetapkan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan berdasarkan Visi dan Misi. Dalam menuju pencapaian tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah menjadi tugas pokok dan fungsi, maka untuk terlaksananya pencapaian kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara mempunyai rincian tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

Kepala Dinas

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta bidang lingkungan hidup serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.



- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
- a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mengkoordinasikan melaksanakan tugas di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. mengarahkan melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran melaksanakan tugas;
 - e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas kepala unit kerja dilingkungan sekretariat dan bidang – bidang serta unit pelaksana teknis untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul dan upaya tindak lanjut penyelesaiannya;
 - f. meneliti, mendisposisi dan menandatangani administrasi surat menyurat yang berkaitan dengan tugas – tugas;
 - g. mengkoordinir kegiatan penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan dinas perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup yang meliputi urusan umum, kepegawaian, urusan keuangan serta urusan program;
 - h. mengkoordinir kegiatan pembinaan dan mengurus kegiatan perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup serta mengkoordinir kegiatan melaksanakan perencanaan, pengkajian, penyusunan, pengembangan dan analisa perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - i. membina dan melaksanakan kerjasama dalam bidang perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup dengan instansi pemerintah serta pihak – pihak lain sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku dan kebijaksanaan pemerintah;



- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta usaha tindak lanjut penyelesaiannya;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah sesuai dengan fungsi masing – masing.

Sekretariat

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan program.
- (3) Sekretariat meliputi Substansi Program.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Sekretariat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun perencanaan, melaksanakan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. melaksanakan pembinaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan program;
 - g. menyelenggarakan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan

- serta adminitrasi keuangan, kepegawaian, pembinaan kelembagaan dan katatalaksanaan;
- h. menyiapkan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
 - i. menyusun anggaran pendapatan dan belanja rutin dinas perumahan, kawasan permukimandan lingkungan hidup;
 - j. mengelola naskah dinas pada lingkungan dinas perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.
- Sekretariat terdiri dari :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Subbagian Keuangan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat meyrurat kearsipan, pengadaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta pengelolaan perpustakaan dinas juga melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah :
 - a. menyusun rencana program di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretaris sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran melaksanakan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;



- c. membimbing melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat - surat, penggandaan naskah naskah dinas, kearsipan dinas;
- f. menyelenggarakan urusan rumah tangga, keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- g. melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat;
- h. melaksanakan pengelolaan dan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- i. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- j. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, pemeliharaan kebersihan gedung kantor serta keamanan dinas;
- k. menyiapkan dan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan dinas;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, karpeg, karis/karsu, taspen, askes, cuti pegawai, pemberian penghargaan serta pengkoordinasian penyusunan SKP;
- m. menyusun bahan laporan kegiatan pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi, rumah tangga dan pengelolaan kepegawaian;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- o. menyusun laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Subbagian Keuangan

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala.



- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas 10 melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang keuangan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana program di lingkungan Subbagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. mengkoordinasikan administrasi pengelolaan keuangan satuan kerja mulai dari pembuatan surat permintaan pembayaransampai dengan pengumpulan bukti pertanggungjawaban keuangan serta buku kas umum dan buku bantu keuangan;
 - f. melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan dan pembayaran gaji dan penghasilan lain;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan perkembangan penyerapan anggaran kegiatan;
 - h. menyusun laporan keuangan dan akuntansi;
 - i. melaksanakan, verifikasi, pembendaharaan dan pembukuan keuangan;
 - j. pengelolaan data statistik dan informasi di bidang perumahan, Kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan

- (1) Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan, Pembangunan dan Pengembangan perumahan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan perumahan.
- (3) Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan meliputi Substansi Pembangunan Perumahan, serta Substansi Pengembangan Perumahan.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. menyusun petunjuk teknis dan bimbingan teknis pengelolaan perumahan;
 - g. melaksanakan kegiatan survey dan pemetaan perumahan;
 - h. melaksanakan kegiatan perencanaan teknis pengembangan perumahan;
 - i. melaksanakan pembinaan perencanaan, pembangunan dan pemanfaatan perumahan;
 - j. melaksanakan pengelolaan perumahan, sarana dan prasarana permukiman serta melaksanakan penyuluhan dalam bidang perumahan;
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi melaksanakan pengelolaan pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan



cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Bidang Kawasan Permukiman

- (1) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan, pembangunan sarana dan prasarana serta pengembangan kawasan permukiman.
- (3) Bidang Kawasan Permukiman meliputi Substansi Pembangunan, Pengembangan, Penataan dan Peningkatan Kawasan Permukiman, serta Substansi Sarana dan Prasarana Lingkungan.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal ini adalah :
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur 13 yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria prasarana permukiman;
 - g. melakukan perencanaan, pembangunan, pemeliharaan drainase, tembok penahan, jalan lingkungan, jembatan dan resapan air hujan dikawasan permukiman;



- h. melakukan pengawasan dan pengendalian pembangunan perbaikan dan pemeliharaan sarana dan prasarana permukiman;
- i. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi sarana dan prasarana permukiman;
- j. melakukan pendataan hasil kerja prasarana permukiman;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas

- (1) Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas.
- (3) Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas meliputi Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan, serta Substansi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Peningkatan Kapasitas.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan pada bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;



- d. memeriksa hasil kerjapada bidang penataan, penataan dan pengendalian pencemaran lingkungan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun Rencana Perlindungan dan Pengelolaann Lingkungan Hidup (RPPLH), Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Pemantauan dan Evaluasi RPPLH dan KLHS;
- f. pembentukkan tim uji kelayakan untuk melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL) guna penerbitan persetujuan pemerintahan daerah;
- g. melaksanakan pengawasan terhadap penerima persetujuan pemerintahan daerah dan perizinan berusaha;
- h. melaksanakan pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan pemerintahan daerah dan/atau perizinan berusaha serta penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- i. melaksanakan penegakan hokum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup bagi aparatur sipil Negara dan/atau masyarakat;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas.

- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup meliputi Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, serta Substansi Pemeliharaan Lingkungan.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
- merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan pada bidang Penataan, Penuaan dan Peningkatan Kapasitas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
 - memeriksa hasil kerjanya bidang penataan, penataan dan pengendalian pencemaran lingkungan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - melaksanakan pemantauan sumber pencemar, penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemaran institusi dan non institusi;
 - melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah dan pesisir;
 - melaksanakan pemantauan, penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - menyediakan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (Laboratorium Lingkungan);
 - melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi gas rumah kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
 - melaksanakan konservasi keanekaragaman hayati, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati dan pemantauan serta pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan

kinerja di masa yang akan datang;

- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bidang Kebersihan dan Pertamanan

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kebersihan dan pertamanan.
- (3) Bidang Kebersihan dan Pertamanan meliputi Substansi Kebersihan, Pengelolaan Sampah, dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun, serta Substansi Pertamanan.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan 17 tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan pada Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
 - d. memeriksa hasil kerjanya Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
 - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. membuat analisis penentuan target retribusi untuk peningkatan target pendapatan asli daerah;
 - g. mengkoordinasikan kebijakan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - h. mengkoordinasikan pembinaan pendaaur ulangan sampah;
 - i. mengkoordinasikan kebijakan penanganan sampah di Kabupaten/Kota; penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - j. mengkoordinasikan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan



sampah;

- k. mengkoordinasikan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA Sampah; kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota; kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota;
- l. mengkoordinasikan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. mengkoordinasikan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. melaksanakan pemantauan kebersihan air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- o. mengkoordinasikan penyediaan sarpras pemantauan kebersihan;
- p. menyusun kebijakan perencanaan kegiatan di bidang pemeliharaan kebersihan dan pertamanan;
- q. melaksanakan kegiatan di bidang pemeliharaan kebersihan dan pertamanan dan pembagian tugas dan mengontrol melaksanakan kegiatan di bidang pemeliharaan kebersihan dan pertamanan;
- r. menyiapkan bahan pengkoordinasian pembangunan, pemeliharaan, penataan, pengembangan fungsi dan pengakserasian taman-taman yang ada di wilayah kerja kabupaten batu bara;
- s. menyiapkan bahan pengkoordinasian penataan keindahan taman meliputi pemasangan umbul-umbul dan atau sejenisnya, pembuatan artifisial, rekayasa taman dan ornamen-ornamen keindahan yang ada di wilayah kerja kabupaten batu bara;
- t. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB II

RENCANA STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Perencanaan strategis adalah merupakan keterpaduan (integrated) antara keahlian sumber daya manusia (*human resource*) dan sumber daya (*power resouece*) dilingkungan dinas agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, regional, nasional dan global, serta berfungsi sebagai penuntun bagi para pelaksana dalam pengambilan keputusan, penyusunan rencana aksi dan implementasinya.

Sesuai Pasal 15 ayat (3) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyiapkan Rencana Strategis (Renstra) SKPD sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya dengan berpedoman kepada rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara yang disusun dalam rangka meningkatkan kinerja dan menghadapi perubahan serta isu-isu strategis yang akan dihadapi pada saat ini maupun masa mendatang. Rencana strategis diperlukan instrumen untuk lebih mengarahkan tujuan organisasi yang akan dicapai dan cara mencapainya. Penyusunan rencana strategis menggunakan analisis SWOT dengan memperhatikan faktor lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal yaitu faktor kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), dan tantangan atau kendala (*threats*) yang ada.

Tabel 2.1
Rencana Strategis Jangka Menengah

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA		
		2024	2025	2026
Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi	Nilai AKIP	70,01%	74,00%	74,00%
Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	Presentase Sarana dan Prasarana Utilitas Kawasan Permukiman	0,41%	0,15%	0,20%
	Presentase Rumah Layak Huni	93,57%	93,00%	93,50%
Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	71,00%	71,00%	71,00%
Meningkatkan Pengelolaan Kualitas Persampahan	Persentase Sampah Terkelola	48,00%	48,00%	48,00%

2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara Tahun 2024 telah ditetapkan berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah. Perjanjian Kinerja ini merupakan perjanjian antara Kepala Organisasi Perangkat Daerah dengan Kepala Daerah sebagai Wujud Komitmen dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran dengan ukuran keberhasilan berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan sebagai pendukung dalam mencapai visi dan misi daerah. Selain itu, ditingkat Organisasi Perangkat Daerah juga dibuat perjanjian kinerja yang dibuat secara berjenjang, mulai dari Perjanjian Kinerja antara Sekretaris/Kepala Bidang dengan Kepala Organisasi Perangkat Daerah, Perjanjian Kinerja antara Kepala Sub Bagian/Subordinator dengan Sekretaris/Kepala Bidang Organisasi Perangkat Daerah.

Perjanjian Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara meliputi 4 (empat) Sasaran Strategis dengan 5 (lima) Indikator Kinerja Utama (IKU), dengan besaran target sesuai dengan potensi dan kompetensi sumber daya manusia dan kemampuan anggaran yang tersedia pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara.



SASARAN 1 : Meningkatkan Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi

Tabel 2.2.1 Indikator Kinerja sasaran 1

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi	Nilai AKIP	Nilai	70,01

Penetapan besaran target yang akan dicapai ditetapkan dengan mengacu kepada Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

SASARAN 2 : Meningkatkan Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan

Tabel 2.2.2 Indikator Kinerja sasaran 2

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	Persentase Sarana dan Prasarana Utilitas Kawasan Permukiman	%	0,41
		Persentase Rumah Layak Huni	%	93,57

Penetapan besaran target yang akan dicapai ditetapkan dengan mengacu kepada : Peningkatan sarana dan Prasarana Infrastruktur jalan Permukiman, Peningkatan Kualitas Perumahan Masyarakat Yang memadai dan Layak Huni, Bantuan stimulan Perumahan Swadaya untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat (Pendampingan Program Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya), Penataan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana lingkungan permukiman kumuh dan Peningkatan dan Pembangunan PSU Perumahan.

SASARAN 3 : Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup

Tabel 2.3.3 Indikator Kinerja sasaran 3

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
----	-------------------	-------------------	--------	--------



1	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	%	71
---	--	----------------------------------	---	----

Penetapan besaran target yang akan dicapai ditetapkan yang mengacu kepada Indeks Kualitas Air, Indeks Kualitas Udara dan Indeks Tutupan Lahan tingkat nasional sebagaimana ditetapkan dalam sasaran strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2019-2024. Indikator kinerja ini akan dilakukan melalui kegiatan pengawasan dan pemantauan kualitas lingkungan terhadap kualitas limbah cair dari pelaku usaha dan/atau kegiatan perusahaan.

Pemantauan kualitas limbah cair tersebut dilakukan secara rutin setiap bulannya yang dilakukan pengusaha dan atau kegiatan dan setiap 3 bulan/sekali dilakukan oleh pengusaha dan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara selama priode bulan Januari sampai dengan Desember 2024. Pengujian laboratorium terhadap kualitas limbah cair dilakukan melalui pihak ke-3 yaitu laboratorium pengujian kualitas lingkungan yang telah terakreditasi (PT. Scofindo, PT. Binalab, PT. Multie Agung Lestari, Balai Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Kelas 1 Medan dan Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Provinsi Sumatera Utara).

Dalam rangka menjamin hak dan peran setiap orang Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup wajib menindaklanjuti pengaduan masyarakat sebagai bentuk mewujudkan pelayanan public yang prima kepada masyarakat.

Pemerintah Kabupaten Batu Bara bertanggung jawab terhadap penyelesaian pengaduan masyarakat dan kewajiban untuk segera menindaklanjuti pengaduan tersebut sebagaimana diatur dalam ketentuan Undang- undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3); Peraturan Pemerintah Nomor 150 Tahun 2000 tentang Pengendalian Kerusakan Tanah untuk Produksi Biomasa; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pengendalian Kerusakan dan/atau Pencemaran Lingkungan Hidup yang Berkaitan dengan Kebakaran Hutan dan Lahan dan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengaduan Kasus Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup.

SASARAN 4 : Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan

Tabel 2.2.4 Indikator Kinerja sasaran 4

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	Pesentase Sampah Terkelola	%	48

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara merupakan satu diantara unsur pelaksana teknis Kabupaten Batu Bara dalam mengelola Persampahan/Kebersihan dengan kegiatan, meliputi :

- 1) Melaksanakan pembersihan sampah di jalan dan fasilitas umum;
- 2) Melaksanakan pengumpulan sampah dari sumbernya ketempat ngumpulkan timbulan sampah dari Sumbernya ke Tempat Penampungan Sementara (TPS);
- 3) Menyediakan Tempat Penampungan Sementara (TPS) untuk pelayanan publik;
- 4) Melaksanakan pengangkutan sampah dari Tempat Penampungan Sementara (TPS) ke Tempat Pengolahan Akhir (TPA);
- 5) Melaksanakan pengaturan pengelolaan sampah, perawatan dan menyediakan Tempat Pengelolaan Akhir (TPA) untuk pemusnahan sampah;
- 6) Melaksanakan pembabatan dan pembersihan turus jalan dan pulau jalan kewenangan pemerintah Kabupaten Batu Bara;
- 7) Melaksanakan pembersihan parit, selokan, dan sungai kewenangan pemerintah Kabupaten Batu Bara;
- 8) Melaksanakan perawatan dan penataan tanaman pohon pelindung pada turus jalan kabupaten;
- 9) Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana persampahan yang merupakan bagian terpenting dalam pengelolaan sampah, khususnya pemeliharaan kendaraan truck/pick up dan betor operasional persampahan. Truck/pick up operasional milik Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Batu Bara berjumlah 24 unit, Truck Sky Lift 1 Unit, Truck Siram Taman 1 Unit dan becak bermotor berjumlah 15 unit. Secara teknis ekonomis yang layak dioperasikan truck sampah sebanyak 15 Unit dan Pick Up sebanyak 8 dan yang tidak layak untuk dioperasikan sebanyak 3 unit Truck Sampah.

Kabupaten Batu Bara sebagai daerah menuju kawasan industrialisasi dengan

jumlah penduduk 460.100 jiwa pada tahun 2024, menghasilkan timbunan sampah padat domestik (*solid waste*)/sampah rumah tangga & sejenisnya di daerah terbangun sebesar **184,04 Ton/hari** dengan rasio setiap jiwa menghasilkan **0,4 Kg/jiwa** sampah padat/hari.

Jumlah volume timbunan sampah padat domestik (sampah rumah tangga dan sejenis sampah rumah tangga) yang beraneka ragam jenis tersebut jika tidak dikelola dengan baik dan benar sangat berpotensi menjadi habitat bagi berkembangnya patogen berbagai jenis penyakit tertentu, mengganggu ketertiban umum, kesehatan masyarakat, kebersihan dan keindahan lingkungan permukiman (*environment*), hal ini juga merupakan salah satu Indikator Kota Berwawasan Lingkungan (*Ecopolis*). Dengan demikian Kabupaten Batu Bara sebagai daerah menuju industrialisasi, dimasa depan ingin mewujudkan menjadi kabupaten dengan fisiknya yang bersih dari sampah (*zero waste*).

Sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2006 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan Pengelolaan Persampahan, maka berkaitan dengan kebijakan tersebut pengurangan sampah sejak dari sumbernya dengan program **3R** (*Reduce, Reuse, dan Recycle*). Prinsip **Reduce** adalah segala aktivitas yang mampu mengurangi dan mencegah timbunan sampah. Prinsip **Reuse** adalah kegiatan penggunaan kembali sampah yang layak pakai untuk fungsi yang sama atau yang lain. Prinsip **Recycle** adalah kegiatan mengolah sampah untuk dijadikan produk baru. Adapun kondisi saat ini di Kabupaten Batu Bara, baru sekitar **8,33% (15,34 Ton/hari)** sampah yang dapat dikurangi atau dimanfaatkan, dengan berbagai gerakan yang ada ditingkat masyarakat. Paradigma 3R menekankan kepada metoda pengurangan sampah yang lebih arif dan ramah lingkungan. Pengelolaan sampah terpadu 3R berbasis masyarakat yang diarahkan kepada daur ulang sampah (*recycle*) hal ini dipertimbangkan sebagai upaya untuk mengurangi sampah sejak dari sumbernya karena adanya pemanfaatan sampah organik sebagai bahan baku kompos yang dapat digunakan untuk program penghijauan dan komponen non organik sebagai bahan sekunder kegiatan industri seperti plastik, kertas, logam, gelas dll. Daur ulang disumbernya dilakukan dengan cara yang sederhana dan mudah dilakukan oleh masyarakat yaitu dengan memisahkan sampah menjadi sampah basah (organik) dan sampah kering (non organik) atau langsung menjadi beberapa jenis (sampah organik, kertas, plastik, kaleng dan sampah B3 rumah tangga). Pengurangan sampah dengan metode 3R berbasis masyarakat lebih menekankan kepada cara pengurangan sampah yang dibuang oleh individu. Pengurangan sampah dengan 3R dan replikasi "*best practice*" memang bukan hal yang mudah dilakukan, untuk itu diperlukan berbagai upaya langsung maupun tidak langsung antara lain :

- percontohan program 3R;
- penyuluhan;
- pemberdayaan dan pendampingan masyarakat;
- pendidikan dan kampanye lingkungan.

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara melakukan pengutipan retribusi pelayanan persampahan /kebersihan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Retribusi adalah pembayaran/iuran wajib yang dikenakan oleh pemerintah daerah akibat adanya pelayanan jasa dan penarikan retribusi ini bersifat paksa apabila telah memperoleh pelayanan persampahan dari pemerintah daerah. Sebagai Sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Batu Bara. Rencana target penerimaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan pada tahun 2024 sebesar Rp2.000.000.00,00.

Table 2.3

**Program Strategis Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Lingkungan
Hidup Kabupaten Batu Bara Tahun Anggaran 2024**

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	PAGU ANGGARAN (Rp)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	7.110.822.119
2	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase	500.000.000
		Program Penataan Bangunan Gedung	19.999.777
		Program Penyelenggaraan Jalan	696.000.000
		Program Pengembangan Perumahan	85.075.500
		Program Kawasan Permukiman	517.950.000
		Program Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kumuh	1.933.950.000
		Program Peningkatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU)	859.768.000



NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	PAGU ANGGARAN (Rp)
3	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	210.059.000
		Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	166.798.778
		Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	332.027.500
		Program Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan Dan Izin Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Pplh)	65.963.000
		Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	1.940.000.000
		Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	35.000.000
4	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	Program Pengelolaan Persampahan	9.224.673.722
TOTAL			23.698.087.396

BAB III**AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Visi dan Misi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dalam mencapai tujuan, dan sasaran serta program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Untuk mengetahui dan mengukur pencapaian sasaran, dibutuhkan tolak ukur /standar/indikator. Karena tanpa indikator kinerja yang jelas maka kebijakan, program dan kegiatan tidak dapat sepenuhnya diimplementasikan secara baik.

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara Tahun 2024 berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan masing-masing bidang yang meliputi :

- (1) Sekretariat
- (2) Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
- (3) Bidang Kawasan Permukiman
- (4) Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas
- (5) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
- (6) Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Pengukuran capaian kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau ketidakberhasilan (kegagalan) pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja dipergunakan juga sebagai upaya pengembangan strategi organisasi kemasa yang akan datang dan secara teknis dapat dipergunakan untuk melihat *performance* masing-masing bidang yang ada dan juga dipergunakan untuk mengendalikan fungsi manajerial secara menyeluruh.

Dalam melakukan penilaian atas kinerja suatu instansi pemerintah (akuntabilitas kinerja) ditetapkan indikator yang dipergunakan sebagai dasar pengukuran keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi perangkat daerah tersebut. Pendekatan terhadap indikator kinerja ditetapkan baik secara kualitatif maupun kuantitatif diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran prioritas yang telah ditetapkan.

Pada pengukuran kinerja, yang dilakukan adalah melakukan pengukuran pencapaian sasaran strategis yang merupakan tingkat pencapaian target pada masing-masing Indikator Kinerja Utama (IKU) sedangkan untuk menilai capaian kinerja, dilakukan dengan membandingkan secara relatif persentase (%) realisasi kinerja dengan target kinerja yang telah ditetapkan dan mengelompokkan dengan kategori penilaian kinerja.

No	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1.	Nilai > 85	Sangat Berhasil
2.	Nilai 70 s.d 85	Berhasil
3.	Nilai 55 s.d 70	Cukup Berhasil
4.	Nilai <55	Kurang Berhasil

Secara umum, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara telah dapat melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggung jawab organisasi. Capaian sasaran prioritas diukur dari tercapainya kondisi yang ingin diwujudkan pada tingkat *outcome*. Analisis capaian sasaran prioritas pembangunan Tahun 2024 diuraikan berdasarkan sasaran, sebagai berikut :

SASARAN 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi

Tabel 3.1.1 Pencapaian Kinerja Sasaran 1

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2024		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi	Nilai AKIP	Nilai	70,01	74,2	105,98

Dari tabel 3.1.1 tersebut diatas dapat dijelaskan dari 1 (satu) indikator kinerja utama untuk mendukung 1 (satu) sasaran strategis, menunjukkan hasil realisasi capaian indikator kinerja dari target yang telah ditetapkan. Adapun analisis tercapainya target dari indikator capaian kinerja tahun 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut : Nilai AKIP Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dengan Target 70,01 dan Realisasi 74,20 dengan Capaian 105,98%, dengan kategori capaian kinerja *Sangat berhasil*.

Tabel 3.1.2 Pencapaian Kinerja dari Tahun Sebelumnya

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2023			2024		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi	Nilai AKIP	Nilai	70.01	69.38	99.1	70,01	74,2	105,98

Dari tabel 3.1.2 diatas dapat dijelaskan Capain Kinerja tahun 2024 mengalami peningkatan sebesar 6,88% bila dibandingkan dengan Capaian Kinerja Tahun 2023.

Tabel 3.1.3 Pencapaian Kinerja Akhir Renstra

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2024			Masa Akhir Renstra (2026)		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi	Nilai AKIP	Nilai	70,01	74,2	106,98	74,00		

Dari tabel 3.1.3 di atas dapat dijelaskan Realisasi Kinerja tahun 2024 Sudah mencapai Target Akhir Renstra

Tabel 3.1.4 Analisis Penggunaan Sumber Daya

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	7.110.822.119	6.841.877.573	96,22

Dari Tabel 3.1.4 di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran sudah berjalan dengan baik, dan pelaksanaan program juga sudah melebihi target kinerja



Tabel 3.1.5 Analisis Program Kegiatan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	BIDANG PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi	Nilai	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.110.822.119	Sekretariat
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	54.708.264	Sekretariat
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	11.878.540	Sekretariat
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	10.220.000	Sekretariat
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17.950.248	Sekretariat
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.659.476	Sekretariat
			Administrasi keuangan	4.108.822.208	Sekretariat
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.108.822.208	Sekretariat
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	93.000.000	Sekretariat
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	25.000.000	Sekretariat
			Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	68.000.000	Sekretariat
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	802.786.068	Sekretariat
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	136.608.630	Sekretariat
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	120.000.000	Sekretariat



NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	BIDANG PENANGGUNG JAWAB
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	34.977.438	Sekretariat
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	163.200.000	Sekretariat
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	348.000.000	Sekretariat
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	449.390.019	Sekretariat
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	112.000.000	Sekretariat
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	337.390.019	Sekretariat
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.287.115.560	Sekretariat
			Penyediaan jasa surat menyurat	18.500.000	Sekretariat
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	210.655.560	Sekretariat
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.057.960.000	Sekretariat
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	315.000.000	Sekretariat
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	157.000.000	Sekretariat
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	50.000.000	Sekretariat
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	108.000.000	Sekretariat

Dari Tabel 3.1.5 dapat dilihat Program / Kegiatan / Sub Kegiatan yang mendukung pencapaian Indikator Sasaran sesuai dengan bidang penanggungjawab

SASARAN 2 : Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan

Tabel 3.1.6 Pencapaian Kinerja Sasaran 2

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2024		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	Persentase Sarana dan Prasarana Utilitas Kawasan Permukiman	%	0,41	0,21	51,22
		Persentase Rumah Layak Huni	%	93,57	92,97	99,36

Dari tabel 3.1.6 tersebut diatas dapat dijelaskan dari 2 (dua) indikator kinerja utama untuk mendukung 1 (satu) sasaran strategis, menunjukkan hasil realisasi capaian indikator kinerja dari target yang telah ditetapkan. Adapun analisis tercapainya target dari indikator capaian kinerja tahun 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Untuk indikator 1, Persentase Sarana dan Prasarana Utilitas Kawasan Permukiman, dapat dilihat Realisasi sebesar 0,21% dari Target sebesar 0,41% atau dengan Capaian Kinerja hanya 51,22%. Untuk indikator ini bisa dikategorikan Kurang Berhasil, hal ini disebabkan kesalahan penentuan target pada perubahan Perjanjian kinerja Tahun 2024 (yang seharusnya target kinerja untuk perbaikan jalan dicapai dengan pembangunan jalan, sehingga panjang jalan yang dibangun tidak tercapai)

Sedangkan Untuk Indikator Kinerja 2, Persentase Rumah Layak Huni, dapat dilihat Capaian Kinerja adalah 99,36% yaitu realisasi sebesar 92,97% dari Target yang ditetapkan sebesar 93,57% atau dengan capaian Kinerja sebesar 99,36%. Untuk indikator ini bisa dikategorikan Sangat Berhasil

Tabel 3.1.7 Pencapaian Kinerja dari Tahun Sebelumnya

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATU AN	2024			2024		
				TAR GET	REALI SASI	CAPAI AN	TAR GET	REALI SASI	CAPAI AN
1	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	Persentase Sarana dan Prasarana Utilitas Kawasan Permukiman	%	0,56	0,48	85,71	0,41	0,21	51,22
		Persentase Rumah Layak Huni	%	93,07	91,08	97,86	93,57	92,97	99,36

Dari tabel 3.1.7 tersebut diatas dapat dijelaskan dari 1 (satu) sasaran strategis untuk mendukung 2 (dua) indikator kinerja, menunjukkan hasil realisasi capaian indikator kinerja sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Persentase Sarana, Prasarana dan Utilitas Kawasan Permukiman dengan Capaian Kinerja Tahun 2024 sebesar 51,22% bila dibandingkan dengan Capaian Kinerja Tahun 2023 sebesar 85,71%, maka Capaian Kinerja 2024 mengalami penurunan.
2. Indikator Kinerja Persentase Rumah Layak Huni dengan Capaian Kinerja Tahun 2024 sebesar 99,36% bila dibandingkan dengan Capaian Kinerja Tahun 2023 sebesar 97,86%, maka Capaian Kinerja 2024 mengalami Peningkatan.

Tabel 3.1.8 Pencapaian Kinerja Akhir Renstra

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATU AN	2024			Akhir Masa Renstra (2026)		
				TAR GET	REALI SASI	CAPAI AN	TAR GET	REALI SASI	CAPAI AN
1	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	Persentase Sarana dan Prasarana Utilitas Kawasan Permukiman	%	0,41	0,21	51,22	0,20		
		Persentase Rumah Layak Huni	%	93,57	92,97	99,36	93,50		

Dari tabel 3.1.8 tersebut diatas dapat dijelaskan dari 1 (satu) sasaran strategis untuk mendukung 2 (dua) indikator kinerja, menunjukkan hasil realisasi capaian indikator kinerja sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Persentase Sarana, Prasarana dan Utilitas Kawasan Permukiman dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024 sebesar 0,21% bila dibandingkan dengan Target Kinerja Akhir Masa Renstra sebesar 0,20%, maka Capaian Kinerja 2024 Sudah Mendekati Target Akhir Masa Renstra.
2. Indikator Kinerja Persentase Rumah Layak Huni dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024 sebesar 92,97% bila dibandingkan dengan Target Akhir Masa Renstra sebesar 93,50%, maka Capaian Kinerja 2024 Sudah Mendekati Target Akhir Masa Renstra.

Tabel 3.1.9 Analisis Penggunaan Sumber Daya

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase	500.000.000	496.517.870	99,30
		Program Penataan Bangunan Gedung	19.999.777	19.999.777	100,00
		Program Penyelenggaraan Jalan	696.000.000	694.950.709	99,85
		Program Pengembangan Perumahan	85.075.500	84.686.500	99,54
		Program Kawasan Permukiman	517.950.000	517.510.555	99,92
		Program Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kumuh	1.933.950.000	1.918.530.730	99,20
		Program Peningkatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (Psu)	859.768.000	858.234.181	99,82

Dari Tabel 3.1.9 di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran sudah berjalan dengan baik, Tetapi Akibat kesalahan penentuan Targer Kinerja salah satu indicator Program Kegiatan menyebabkan capaian kinerja kurang berhasil



Tabel 3.1.10 Analisis Program Kegiatan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	BIDANG PENANGGUNG JAWAB
2	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	Persentase Sarana dan Prasarana Utilitas Kawasan Permukiman	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	500.000.000	Bidang Kawasan Permukiman
			Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	500.000.000	Bidang Kawasan Permukiman
			Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Lingkungan	500.000.000	Bidang Kawasan Permukiman
			PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	696.000.000	Bidang Kawasan Permukiman
			Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	696.000.000	Bidang Kawasan Permukiman
			Pembangunan Jalan	300.000.000	Bidang Kawasan Permukiman
			Pemeliharaan Rutin Jalan	396.000.000	Bidang Kawasan Permukiman
			PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	517.950.000	Bidang Kawasan Permukiman
			Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	318.000.000	Bidang Kawasan Permukiman
			Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman	318.000.000	Bidang Kawasan Permukiman
			Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	199.950.000	Bidang Kawasan Permukiman
			Kerja Sama Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Beserta PSU	199.950.000	Bidang Kawasan Permukiman
			PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)	859.768.000	Bidang Kawasan Permukiman



NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	BIDANG PENANGGUNG JAWAB
			Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	859.768.000	Bidang Kawasan Permukiman
			Penyediaan Prasarana, sarana dan Utilitas Umum di Perumahan untuk menunjang Fungsi Hunian	859.768.000	Bidang Kawasan Permukiman
		Persentase Rumah Layak Huni	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	19.999.777	Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
			Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	19.999.777	Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
			Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	19.999.777	Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
			PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	85.075.500	Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
			Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	10.475.500	Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
			Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator	10.475.500	Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan



NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	BIDANG PENANGGUNG JAWAB
			Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	74.600.000	Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
			Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	74.600.000	Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
			PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH	1.933.950.000	Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
			Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	1.933.950.000	Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
			Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	1.933.950.000	Bidang Pembangunan dan Pengembangan Perumahan

SASARAN 3 : Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup

Tabel 3.1.11 Pencapaian Kinerja Sasaran 3

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2024		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	%	71	59,86	84,31

Dari tabel 3.1.11 tersebut diatas dapat dijelaskan dari 1 (satu) indikator kinerja utama untuk mendukung 1 (satu) sasaran strategis, menunjukkan hasil realisasi capaian indikator kinerja dari target yang telah ditetapkan. Adapun analisis tercapainya target

dari indikator capaian kinerja tahun 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut : dengan Indikator Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) dengan Target 71 dan Realisasi 59,86 dengan Capaian 84,31%, dengan kategori capaian kinerja *berhasil*.

Tabel 3.1.12 Pencapaian Kinerja dari Tahun Sebelumnya

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2023			2024		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	%	72,50	58,28	80,39	71	59,86	84,31

Dari tabel 3.1.12 diatas dapat dijelaskan Capaian Kinerja tahun 2024 mengalami peningkatan sebesar 3,92% bila dibandingkan dengan Capaian Kinerja Tahun 2023.

Tabel 3.1.13 Pencapaian Kinerja Akhir Renstra

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2024			Masa Akhir Renstra (2026)		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	%	71	59,86	84,31	71		

Dari tabel 3.1.13 di atas dapat dijelaskan Realisasi Kinerja tahun 2024 Sudah mencapai Target Akhir Renstra

Tabel 3.1.14 Analisis Penggunaan Sumber Daya

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	210.059.000	210.002.226	99,97
		Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	166.798.778	152.855.160	91,64
		Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	332.027.500	331.150.127	99,74
		Program Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan Dan Izin Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Pplh)	65.963.000	64.798.519	98,23
		Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	1.940.000.000	1.925.506.979	99,25
		Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	35.000.000	25.023.000	71,49

Dari Tabel 3.1.14 di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran sudah berjalan dengan baik, dan pelaksanaan program juga sudah mendekati target kinerja



Tabel 3.1.15 Analisis Program Kegiatan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	BIDANG PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	210.059.000	Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas
			Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	210.059.000	Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas
			Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	210.059.000	Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas
			PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	166.798.778	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
			Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	166.798.778	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	166.798.778	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
			PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	332.027.500	Bidang Kebersihan dan Pertamanan
			Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	332.027.500	Bidang Kebersihan dan Pertamanan
			Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	112.480.000	Bidang Kebersihan dan Pertamanan
			Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	219.547.500	Bidang Kebersihan dan Pertamanan



NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	BIDANG PENANGGUNG JAWAB
			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	65.963.000	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
			Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	65.963.000	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
			Pengembangan Kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup	30.000.000	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
			Pengawasan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	35.963.000	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
			PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	1.940.000.000	Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas
			Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1.940.000.000	Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas
			Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	1.270.000.000	Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas



NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	BIDANG PENANGGUNG JAWAB
			Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup	300.000.000	Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas
			Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan	370.000.000	Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas
			PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	35.000.000	Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas
			Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	35.000.000	Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas
			Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota	35.000.000	Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas

Dari Tabel 3.1.15 dapat dilihat Program / Kegiatan / Sub Kegiatan yang mendukung pencapaian Indikator Sasaran sesuai dengan bidang penanggungjawab

SASARAN 4 : Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan

Tabel 3.1.16 Pencapaian Kinerja Sasaran 4

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2024		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	Pesentase Sampah Terkelola	%	48	47,62	99,21

Dari tabel 3.1.16 tersebut diatas dapat dijelaskan dari 1 (satu) indikator kinerja utama untuk mendukung 1 (satu) sasaran strategis, menunjukkan hasil realisasi capaian indikator kinerja dari target yang telah ditetapkan. Adapun analisis tercapainya target



dari indikator capaian kinerja tahun 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut : dengan Indikator Persentase Sampah Terkelola dengan Target 48 dan Realisasi 47,62 dengan Capaian 99,21%, dengan kategori capaian kinerja *Sangat berhasil*.

Tabel 3.1.17 Pencapaian Kinerja dari Tahun Sebelumnya

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2023			2024		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	Persentase Sampah Terkelola	%	17,6	47,62	270,57	48	47,62	99,21

Dari tabel 3.1.17 diatas dapat dijelaskan Capaian Kinerja tahun 2024 mengalami Penurunan yang sangat drastis sebesar 171,36% bila dibandingkan dengan Capaian Kinerja Tahun 2023, Hal ini disebabkan target 2023 terlalu rendah sehingga capaiannya terlalu besar, maka dari itu target di 2024 disesuaikan dengan realisasi 2023

Tabel 3.1.18 Pencapaian Kinerja Akhir Renstra

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2024			Masa Akhir Renstra (2026)		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	Persentase Sampah Terkelola	%	48	47,62	99,21	48		

Dari tabel 3.1.18 di atas dapat dijelaskan Realisasi Kinerja tahun 2024 Sudah mencapai Target Akhir Renstra

Tabel 3.1.19 Analisis Penggunaan Sumber Daya

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
4	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	Program Pengelolaan Persampahan	9.224.673.722	9.217.567.303	99,92

Dari Tabel 3.1.19 di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran sudah berjalan dengan baik, dan pelaksanaan program juga sudah mendekati target kinerja

Tabel 3.1.20 Analisis Program Kegiatan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	BIDANG PENANGGUNG JAWAB
4	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	Persentase Sampah Terkelola	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	9.224.673.722	Bidang Kebersihan dan Pertamanan
			Pengelolaan Sampah	9.224.673.722	Bidang Kebersihan dan Pertamanan
			Penanganan sampah melalui pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSa, RDF, pusat pengomposan, biodigester, Bank Sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan	9.224.673.722	Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Dari Tabel 3.1.20 dapat dilihat Program / Kegiatan / Sub Kegiatan yang mendukung pencapaian Indikator Sasaran sesuai dengan bidang penanggungjawab.

Adapun realisasi retribusi pelayanan persampahan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara pada tahun 2024 dengan target sebesar Rp. 2.000.000.000,- dan realisasinya sebesar Rp. 1.568.241.000,- dengan capaian realisasi sebesar 78,41 %.

Capaian kinerja tersebut dikarenakan komitmen Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara untuk dapat meningkatkan pelayanan persampahan kepada masyarakat wajib retribusi sampah. Peningkatan pelayanan persampahan ini berdampak positif terhadap kenaikan penerimaan retribusi pelayanan persampahan, namun pada pelaksanaannya masih ditemui beberapa kendala antara lain :

1. Bahwa tarif retribusi pelayanan persampahan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Batu Bara Nomor 1 Tahun 2024 belum dapat sepenuhnya di implementasikan khususnya di wilayah pinggiran Kabupaten Batu Bara.
2. Belum sepenuhnya pasar perbelanjaan tradisional dan bangunan perumahan dapat dikutip retribusinya sebab para pedagang dan penghuni perumahan masih membayar Kompensasi persampahan/kebersihan kepada pengelola.

3.2 Realisasi Anggaran

Keberhasilan capaian kinerja, secara langsung maupun tidak langsung didukung oleh seluruh program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan baik yang bersifat jangka pendek atau tahunan dalam Rencana Kerja atau Renja dan juga dalam dokumen perencanaan jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi. Selanjutnya dalam pelaksanaan didukung oleh alokasi anggaran kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah Program dan kegiatan yang secara langsung untuk pencapaian sasaran strategis sebagaimana Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan meliputi :

Tabel 3.2 Program Kegiatan per Sasaran

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	CAPAIAN
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja Birokrasi	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	7.110.822.119	6.841.877.573	96,18%



NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	CAPAIAN
2	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman dan Perumahan	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase	500.000.000	496.967.870	99.39%
		Program Penataan Bangunan Gedung	19.999.777	19.999.777	100%
		Program Penyelenggaraan Jalan	696.000.000	694.950.709	99.85%
		Program Pengembangan Perumahan	85.075.500	84.686.500	99.54%
		Program Kawasan Permukiman	517.950.000	517.510.555	99.92%
		Program Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kumuh	1.933.950.000	1.918.530.730	99.20%
		Program Peningkatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU)	859.768.000	858.234.181	99,82%
3	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	210.059.000	210.002.226	99,97%
		Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	166.798.778	152.855.160	91,64%
		Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	332.027.500	331.150.127	99,74%

**Laporan Kinerja**

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup
Kabupaten Batu Bara

2024

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	CAPAIAN
		Program Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan Dan Izin Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Pplh)	65.963.000	64.798.519	98,23%
		Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	1.940.000.000	1.925.506.979	99,25%
		Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	35.000.000	25.023.000	71,49%
4	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Persampahan	Program Pengelolaan Persampahan	9.224.673.722	9.217.567.303	99,92%
TOTAL			23.698.087.396	23.359.661.209	98,57%

PENUTUP

Laporan Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara merupakan perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan Sumber Daya Manusia dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah, dan juga merupakan alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendukung terwujudnya *Good Governance*. Laporan kinerja ini juga berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik tentang keberhasilan dan/atau kegagalan pelaksanaan Visi Bupati Batu Bara dalam mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan.

Hasil pengukuran kinerja lima (lima) Indikator Kinerja Utama (IKU) telah dilakukan menunjukkan keberhasilan tingkat pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama masuk kategori “**sangat berhasil**”, Pengukuran kinerja ini bersifat *on going process* sehingga secara terus menerus akan dikaji dan dievaluasi agar dapat diperoleh seperangkat indikator kinerja yang benar-benar realistis.

Capaian kinerja tersebut diatas sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya :

3. Komitmen Sumber Daya Manusia Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada masyarakat.
4. Kondisi Sarana dan Prasarana penunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
5. Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan instansi terkait.

Untuk peningkatan pencapaian kinerja di masa yang akan datang perlu diperhatikan, yaitu :

1. Meningkatkan kemampuan dan kapasitas melalui pendidikan dan pelatihan teknis bagi aparatur sipil negara secara berkesinambungan.
2. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai.
4. Perlunya pemutakhiran data-data pendukung.

Berdasarkan hasil evaluasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama sebelum maupun pada saat tahun berjalan, masih ditemukan ketidak sesuaian, ketidak sinkronan, serta ketidak akuratan antara produk-produk dokumen perencanaan yang



dipakai sebagai acuan dalam pelaksanaan program/kegiatan, terutam terkait penetapan sasaran strategis, indikator kinerja, dan target capaian. Sehingga untuk selanjutnya perlu review dan revisi terhadap semua dokumen perencanaan, termasuk didalamnya RPJMD, Renstra Perangkat Daerah, RKPD dan Renja Perangkat Daerah dan diharapkan untuk kedepan kinerja yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah dapat lebih meningkat akuntabilitasnya.

Permasalahan tersebut di atas meski telah diupayakan langkah-langkah konstruktif dan konkrit melalui analisis dan evaluasi, namun belum seluruhnya dapat diatasi. Selanjutnya akan dijadikan sebagai pertimbangan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Batu Bara tahun 2024.