



PEMERINTAH KOTA
SIBOLGA



LKjIP

**Laporan Kinerja
Instansi Pemerintah**

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP KOTA SIBOLGA

2024

KATA PENGANTAR

Ucapan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan berkat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024. Ungkapan terima kasih dan apresiasi yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah melakukan segala daya dan upaya hingga terselesaikannya laporan ini.

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang merupakan komitmen nyata pemerintah untuk melaksanakan *good governance* dalam penyelenggaraan kehidupan bernegara, dan Peraturan Menteri Negara PAN dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan disusunnya LKjIP Tahun 2024 ini, maka diharapkan nantinya akan bermanfaat untuk bahan evaluasi capaian kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang, penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan. Walaupun demikian, saran, kritik dan masukan akan sangat berharga bagi perbaikan manajemen demi peningkatan kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga.

Sibolga, Januari 2025
KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KOTA SIBOLGA

ABDUL KARIM NASUTION, SE.M.M
PEMBINA
NIP. 198410162010011016

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Pengertian Laporan Kinerja	1
1.3 Maksud dan Tujuan Pelaporan Kinerja.....	2
1.3.1 Aspek Akuntabilitas Kinerja	2
1.3.2 Aspek Manajemen Kinerja.....	3
1.4 Penjelasan Umum Organisasi.....	3
1.4.1 Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi Organisasi.....	3
1.4.2 Struktur Organisasi	25
1.5 Isu-Isu Strategis.....	26
1.6 Anggaran Tahun 2024.....	27
1.7 Dasar Hukum Penyusunan	10
1.8 Sistematika Laporan Kinerja	11
BAB II PERENCANAAN KINERJA	33
2.1 Rencana Strategis	33
2.1.1 Visi	33
2.1.2 Misi.....	34
2.2 Rencana Kerja Tahun 2024	40
2.2.1 Indikator Kinerja Utama.....	43
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	44
2.4 Perencanaan Anggaran.....	49
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	52
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	52

3.2	Realisasi Anggaran	55
BAB IV	PENUTUP	60
4.1	Kesimpulan	60
4.2	Rekomendasi.....	61

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintah yang efektif, transparan, akuntabel, dan berorientasi hasil, diperlukan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) menjadi bagian penting dari reformasi birokrasi yang saat ini sedang dijalankan pemerintah dan merupakan bentuk penerapan dari praktik pemerintahan yang baik (*good governance*).

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) akan mewujudkan tanggung jawab pemerintah dalam menjalankan tugas-tugas pemerintah (*governance*), pembangunan (*development*), dan pelayanan publik (*public services*).

1.2 Pengertian Laporan Kinerja

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan dokumen berisi gambaran perwujudan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan kinerja pelaksanaan

visi dan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai pengganti Instruksi Presiden (Inpres) No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta adanya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3 Maksud dan Tujuan Pelaporan Kinerja

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah mempunyai dua fungsi utama. Pertama, laporan kinerja merupakan sarana bagi instansi di lingkungan pemerintah Kota Sibolga untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh *stakeholders*. Kedua, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja instansi di lingkungan pemerintah Kota Sibolga sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang secara berkesinambungan.

Maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1.3.1 Aspek Akuntabilitas Kinerja

Bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan laporan kinerja sebagai sarana pertanggungjawaban Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 atas capaian kinerja dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang

berhasil diperoleh selama Tahun 2024. Esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada tujuan dan sasaran strategis yang telah dicapai sampai dengan Tahun 2024.

1.3.2 Aspek Manajemen Kinerja

Bagi keperluan internal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja Tahun 2024 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja manajemen oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 bagi upaya-upaya perbaikan kinerja di masa datang sehingga dapat merumuskan strategi pemecahan masalahnya serta meningkatkan capaian kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 secara berkelanjutan.

1.4 Penjelasan Umum Organisasi

1.4.1 Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota (Perwali) Sibolga No. 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024, susunan struktur organisasi pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 terdiri dari:

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantu di bidang Pengelolaan Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertamanan, Penerangan, Pemakaman dan Bidang Lingkungan Hidup, Kerbersihan dan Persampahan serta bidanh Kehutanan di Kota Sibolga.

Mempunyai Fungsi:

- a. Merumuskan Kebijakan dibidang perumahan, kawasan permukiman, pertamanan, penerangan, pemakaman dan bidang lingkungan hidup, kebersihan dan Persampahan serta bidang kehutanan;
- b. Melaksanakan kebijakan dibidang perumahan, kawasan permukiman, pertamanan, penerangan, pemakaman dan bidang lingkungan hidup, kebersihan dan persampahan serta bidang kehutanan;
- c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan dibidang perumahan, kawasan permukiman, pertamanan, penerangan, pemakaman dan bidang lingkungan hidup, kebersihan dan persampahan serta bidang kehutanan;
- d. Melaksanakan Administrasi;
- e. Melaksanakan fungsi Lain Yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya;

2. SEKRETARIS

Sekretaris bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan teknis dan administratif serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dilingkungan Dinas.

Penjabaran Tugas:

- a. Menyelenggarakan Koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- b. Menyelenggarakan urusan Ketatausahaan dan Kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, kepustakaan serta kepegawaian di Lingkungan Dinas;
- c. Menyelenggarakan urusan perlengkapan meliputi pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara;

- d. Menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat meliputi urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
- e. Menyelenggarakan urusan program dan anggaran meliputi penyusunan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran meliputi penyusunan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran di lingkungan Dinas;
- f. Menyelenggarakan urusan keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi di lingkungan Dinas;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan.

3. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN

Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi umum, melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan barang milik daerah dan barang milik Negara di lingkungan Dinas.

Penjabaran Tugas:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha, tata laksana dan kearsipan;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan urusan dokumentasi dan kepustakaan;
- e. Melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pendistribusian, pelaporan barang milik daerah dan barang milik Negara;
- f. Mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan System pengendalian internal pemerintah (SPIP);
- g. Mengkoordinasikan penyusunan penerapan standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP);

- h. Mengkoordinasikan penyusunan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- i. Melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) atau pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

4. KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN

Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan kepegawaian di lingkungan Dinas.

Penjabaran Tugas:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

Kepala Sub Bagian Program dan keuangan mempunyai tugas menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan keuangan serta melakukan penatausahaan dan pelaksanaan keuangan di lingkungan Dinas.

Penjabaran Tugas:

- a. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan penetapan kinerja;
- d. Menyiapkan bahan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lainnya;
- e. Melaksanakan urusan tata laksana keuangan;

- f. Melaksanakan urusan pembendaharaan dan gaji;
- g. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- h. Melaksanakan urusan pelaporan keuangan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

6. KEPALA BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kepala Bidang perumahan dan kawasan permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Penjabaran Tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- b. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- d. Memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- e. Melaksanakan evakuasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

7. KEPALA SEKSI PERUMAHAN

Kepala Seksi Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan.

Penjabaran Tugas :

- a. Melaksanakan perencanaan program dan kegiatan di bidang perumahan;
- b. Melaksanakan pendataan di bidang perumahan;

- c. Merencanakan penyediaan dan pengembangan system pembiayaan bidang perumahan;
- d. Melaksanakan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
- f. Melaksanakan kajian terhadap pelaksanaan pengelolaan perumahan;
- g. Melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- h. Melaksanakan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kota;
- i. Melaksanakan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- j. Melaksanakan penertiban sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

8. KEPALA SEKSI KAWASAN PERMUKIMAN

Kepala Seksi kawasan permukiman mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.

Penjabaran Tugas :

- a. Melaksanakan pendataan kawasan permukiman;
- b. Melaksanakan perencanaan kawasan permukiman;
- c. Melaksanakan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;

- d. Melaksanakan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- e. Melaksanakan penertiban izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- f. Melaksanakan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
- g. Melaksanakan upaya pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- h. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

9. KEPALA SEKSI PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

Kepala seksi prasarana, sarana dan utilitas umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan di bidang prasarana, sarana dan utiitas umum perumahan dan kawasan permukiman.

Penjabaran Tugas :

- a. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan bidang prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman antara lain pertamanan dan ruang terbuka hijau, penerangan dan pemakaman;
- b. Melaksanakan kebijakan bidang prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman antara lain pertamanan dan ruang terbuka hijau, penerangan dan pemakaman;
- c. Melaksanakan perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman antara lain pertamanan dan ruang terbuka hijau, penerangan dan pemakaman;

- d. Melaksanakan pemberian bantuan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman antara lain pertamanan dan ruang terbuka hijau, penerangan dan pemakaman;
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman antara lain pertamanan dan ruang terbuka hijau, penerangan dan pemakaman;
- f. Melaksanakan penertiban sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

10. KEPALA BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

Kepala bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas.

Penjabaran Tugas:

- a. Merumuskan kebijakan di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, dan peningkatan kapasitas;
- b. Mengkoordinasikan dan mensinkronkan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas;
- c. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan

- penegakan hukum lingkungan hidup dan penangkapan kapasitas;
- d. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas;
 - e. Memberikan bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

11. KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN

Kepala Seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan.

Penjabaran Tugas:

- a. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- b. Melaksanakan penyusunan dokumen RPPLH;
- c. Mengkoordinasikan dan mengsinkronisasikan pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. Melaksanakan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. Mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

- g. Melaksanakan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PBD dan PDRB hijau, mekanisme insentif disintensif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. Melaksanakan sinkronisasi RPPLH Nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
- i. Melaksanakan penyusunan NSDA dan LH;
- j. Melaksanakan penyusunan status lingkungan hidup daerah;
- k. Melaksanakan penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
- l. Melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. Melaksanakan penyusunan kajian lingkungan hidup strategis propinsi;
- n. Memberikan pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- o. Melaksanakan fasilitas pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- p. Melaksanakan fasilitas pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. Mengkoordinasikan penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL,UKL/UPL, Izin lingkungan, Audit LH);
- s. Melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL/UPL);
- t. Melaksanakan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultasi);
- u. Melaksanakan proses izin lingkungan;
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

12. KEPALA SEKSI PENGADUAN DAN PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP

Kepala Seksi pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan

melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup.

Penjabaran Tugas:

- a. Melaksanakan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. Melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. Melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. Melaksanakan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. Melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. Melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. Melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. Melaksanakan pengembangan system informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. Melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. Melaksanakan pengawasan terhadap penerimaan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. Melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

- l. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- m. Melaksanakan pemebentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- n. Melaksankan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- o. Melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- p. Menangani barang bukti dan menangani hukum pidana secara terpadu;
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

13. KEPALA SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS

Kepala Seksi peningkatan kapasitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Penjabaran Tugas:

- a. Melaksanakan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- b. Melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- c. Melaksanakan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. Melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;
- e. Melaksanakan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- f. Menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- g. Menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- i. Melaksanakan pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- j. Melaksanakan pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- k. Menyelenggarakan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- l. Melaksanakan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- m. Melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- n. Melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- o. Menyiapkan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- p. Melaksanakan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;

- q. Melaksanakan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- r. Melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- s. Menyelenggarakan pemebentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- t. Melaksanakan dukungan program pemeberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- u. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

14. KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

Kepala Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

Penjabaran Tugas:

- a. Merumuskan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- b. Mengkoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- c. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- d. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- e. Memberikan bimbingan teknis dan supervise di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- f. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan.

15. KEPALA SEKSI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP DAN PENGELOLAAN LIMBAH B3

Kepala Seksi pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan pengelolaan limbah B3 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan pengelolaan limbah B3.

Penjabaran Tugas:

- a. Melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. Melaksanakan pemantauan kualitas air, kualitas udara, kualitas tanah, pesisir dan laut;
- c. Melaksanakan penentuan baku mutu lingkungan;
- d. Melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentiang) sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- e. Melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- f. Melaksanakan penentuan baku mutu lingkungan;
- g. Melaksanakan pengembangan system informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h. Melaksanakan penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- i. Melaksanakan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. Melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;

- k. Melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (Pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah kota;
- m. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah kota;
- n. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah kota;
- o. Melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah kota;
- p. Melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- q. Melaksanakan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam daerah kota;
- r. Melaksanakan perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam daerah kota;
- s. Melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- t. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

16. KEPALA SEKSI PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

Kepala Seksi pengendalian kerusakan lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengendalian kerusakan lingkungan.

Penjabaran Tugas:

- a. Melaksanakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- b. Melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- c. Melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian, serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- d. Melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

17. KEPALA SEKSI PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP

Kepala Seksi pemeliharaan lingkungan hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pemeliharaan lingkungan hidup dan bidang kehutanan.

Penjabaran Tugas:

- a. Melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
- b. Melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
- c. Melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- d. Melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
- e. Melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f. Melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- g. Merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
- h. Menyiapkan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i. Memantau dan mengawasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- j. Menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;

- k. Mengembangkan system informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- l. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kehutanan;

18. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN KEBERSIHAN

Kepala Bidang pengelolaan sampah dan kebersihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan sampah dan kebersihan.

Penjabaran Tugas:

- a. Merumuskan kebijakan dibidang pengelolaan sampah dan kebersihan;
- b. Mengkoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan sampah dan kebersihan;
- c. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dipengelolaan sampah dan kebersihan;
- d. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sampah dan kebersihan;
- e. Memberikan bimbingan teknis dan supervise dibidang pengelolaan sampah dan kebersihan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

19. KEPALA SEKSI PENGELOLAAN SAMPAH DAN TEMPAT PEMBUANGAN AKHIR (TPA)

Kepala seksi pengelolaan sampah dan tempat pembuangan akhir mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sampah dan tempat pembuangan akhir.

Penjabaran Tugas:

- a. Melaksanakan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
- b. Melaksanakan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. Melaksanakan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. Melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. Melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. Melaksanakan pembinaan pendaurulangan sampah;
- g. Melaksanakan penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
- h. Melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. Melaksanakan perumusan kebijakan penanganan sampah dikota;
- j. Mengkoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. Melaksanakan penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- l. Melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. Melaksanakan penetapan lokasi tempat TPS, TPST, dan TPA sampah;
- n. Melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan system pembuangan open dumping;
- o. Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan system tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. Melaksanakan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;

- q. Melaksanakan kerja sama dengan kab/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. Melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. Melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. Melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. Melaksanakan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

20. KEPALA SEKSI KEBERSIHAN JALAN UMUM, SUNGAI DAN PARIT

Kepala seksi kebersihan jalan umum, sungai dan parit mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kebersihan jalan umum, sungai dan parit.

Penjabaran Tugas:

- a. Melaksanakan pembersihan/penyapuan sampah di jalan dan berm jalan;
- b. Melaksanakan pembersihan rumput di berm jalan;

- c. Melaksanakan pembersihan dan pengangkutan sampah dari jalan-jalan umum;
- d. Melaksanakan pengaturan lokasi tugas pembabatan rumput di pinggir jalan;
- e. Melaksanakan pembersihan sampah disaluran air, sungai, pantai dan perairan terbuka;
- f. Melaksanakan pembersihan dan pembabatan rumput di pinggir sungai;
- g. Melaksanakan pengangkutan sampah dari hasil pembersihan saluran/parit, sungai dan perairan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

21. KEPALA SEKSI SARANA PRASARANA KEBERSIHAN

Kepala Seksi sarana dan prasarana kebersihan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang sarana dan prasarana kebersihan.

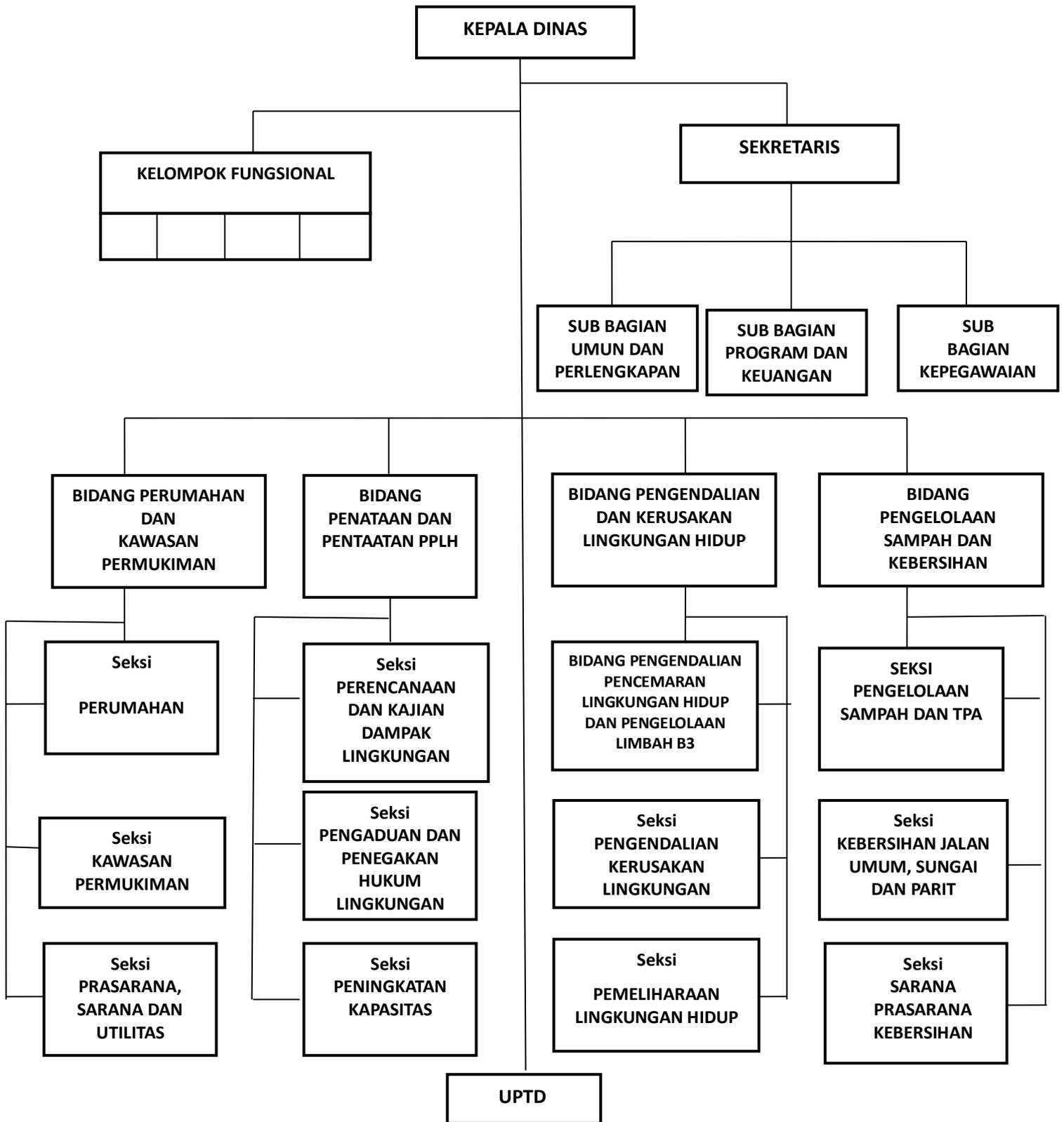
Penjabaran Tugas:

- a. Menyiapkan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana kebersihan;
- b. Menyiapkan rencana kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan;
- c. Menyusun laporan permintaan dan pemakaian peralatan dan perlengkapan angkutan truk sampah, alat berat dan kendaraan operasional lainnya;
- d. Menyiapkan permintaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan oli semua kendaraan operasional dinas;
- e. Menyusun laporan keberadaan dan keadaan kondisi mobil angkutan sampah, mesin kompos, mesin pencacah, mesin incinerator dan barang-barang lainnya

- f. Melaksanakan pengaturan tugas supir truk sampah, truk tinca dan truk penyiram taman serta alat berat;
- g. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan kendaraan operasional dan alat berat;
- h. Menyiapkan ketersediaan alat-alat yang ada sepanjang diperlukan sewaktu-waktu;

1.4.2 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA SIBOLGA



1.5 Isu-Isu Strategis

Ada beberapa permasalahan utama yang menjadi isu strategis (*strategic issues*) berdasarkan gambaran kondisi saat ini serta kondisi yang ingin dicapai pada masa yang akan datang. Secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga sesuai dengan bidang urusannya adalah sebagai berikut:

1. Terbatasnya sumber daya manusia di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga, terutama tenaga teknis.
2. Jabatan dalam struktur organisasi Dinas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga ada yang tidak selaras dengan uraian tugas sehingga pelaksanaan fungsi tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan.
3. Keterbatasan jumlah dan kemampuan penyedia jasa lokal yang profesional dalam menangani pekerjaan.
4. Keterbatasan kemampuan tenaga teknis yang menangani proyek di lapangan sehingga berpengaruh terhadap penanganan pekerjaan.
5. Program dan Kegiatan Infrastruktur dialokasikan kepada instansi terkait sementara pelaksanaan pekerjaan ada pada Dinas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga yang akibatnya akan menyulitkan dalam hal pertanggungjawaban kegiatan.
6. Ada kegiatan konstruksi yang tidak dapat terlaksana dikarenakan anggarannya masuk pada bulan Desember.
7. Alat-alat berat kebinamargaan kurang memadai.
8. Kurang optimalnya koordinasi dengan OPD lain baik secara vertikal dengan Kementerian Pusat/Pemerintah Daerah,

maupun secara horizontal dengan OPD lain di Kota Sibolga dalam pembangunan infrastruktur di kota Sibolga.

9. Belum sinerginya penanganan antara jalan nasional, jalan provinsi dan jalan kabupaten/kota karena adanya pemisahan tegas dalam Undang-Undang Jalan yang menyebabkan terkotak-kotaknya program penanganan jalan.
10. Belum terpenuhinya persyaratan minimum untuk lebar dan kualitas struktur jalan berkaitan dengan volume serta beban muatan ganda yang melewati standar.
11. Banyaknya lokasi rawan longsor, amblas, dan banjir.
12. Besarnya biaya penanganan jalan akibat topografi yang berada di daerah perbukitan/pegunungan.
13. Belum sinerginya pembangunan SPAM regional baik kewenangan pusat, dan kabupaten/kota.
14. Rendahnya pelayanan air limbah regional.
15. Lemahnya fungsi koordinasi penataan ruang.

1.6 Anggaran Tahun 2024

Pada tabel dibawah ini disajikan rincian anggaran Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 sebagai berikut:

Tabel 1.1 Rincian Anggaran Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024

PROGRAM/KEGIATAN	TARGET
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.313.753.169
<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	5.313.753.169
<i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>	5.313.753.169
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	223.703.600
<i>Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</i>	130.203.600

<i>Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</i>	93.500.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.124.153.400
<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	12.524.000
<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	153.591.800
<i>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</i>	416.286.300
<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	107.523.800
<i>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</i>	68.155.800
<i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</i>	18.500.000
<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	347.572.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
<i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	19.680.000
<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	179.754.060
<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	6.376.617.500
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah	
<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</i>	168.233.000
<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	2.507.861.900
<i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	116.930.200
<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>	0
<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i>	10.960.000
Program Pengembangan Perumahan	
<i>Pendataan Penyediaan dan Rehabilitas Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota</i>	
<i>Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/ Kota</i>	199.999.650
<i>Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus</i>	

<i>Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan Pemilik/Penghuni Rumah Susun</i>	107.737.251
Program Kawasan Permukiman	
<i>Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha</i>	416.675.274
<i>Penyusunan/ Review/ Legalisasi Kebijakan Bidang PKP</i>	158.212.150
<i>Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha</i>	258.463.124
<i>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh</i>	76.869.424
<i>Pelaksanaan Pembangunan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh</i>	162.429.800
<i>Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh</i>	19.163.900
Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	
<i>Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan</i>	1.039.173.600
<i>Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian</i>	1.039.173.600
Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	
<i>Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota</i>	101.210.100
<i>Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut</i>	101.210.100
Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	
<i>Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota</i>	
<i>Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)</i>	211.801.500
<i>Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</i>	19.949.100
<i>Fasilitas Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau izin PPLH</i>	19.949.100
<i>Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	51.419.300

<i>Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup</i>	51.419.300
Program Pengelolaan Persampahan	
<i>Pengelolaan Sampah</i>	190.075.800
<i>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota</i>	190.075.800
Total	18.379.687.954

1.7 Dasar Hukum Penyusunan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 disusun dengan mengacu sepenuhnya kepada berbagai aturan hukum terkait, antara lain:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 339);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 13), (;
6. Peraturan Walikota Sibolga No. 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan
Hidup Kota Sibolga Tahun 2024

1.8 Sistematika Laporan Kinerja

Penyusunan LKIP Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga menggunakan sistematika penulisan yang telah ditentukan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Secara umum LKIP ini terdiri atas 4 (empat) Bab dengan dukungan data dan informasi yang disajikan dalam bentuk tabulasi, dengan uraian umum masing-masing sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bagian ini menguraikan dan menjelaskan hal-hal yang bersifat umum tentang Latar Belakang, Penjelasan Umum Organisasi, Dasar Hukum Penyusunan, serta uraian menyangkut sistematika penulisan dan penyajian laporan yang digunakan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bagian ini menguraikan komponen perencanaan strategis yang dijadikan sebagai acuan untuk penyusunan Perencanaan dan Penetapan Kinerja sebagaimana termaktub dalam perjanjian kinerja Pimpinan SKPD dengan Walikota Sibolga. Pada bagian ini diuraikan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahun 2024, Perjanjian Kinerja Tahun 2024, Metode Pengukuran/Manual Indikator Kinerja, serta Perencanaan Anggaran.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bagian ini dijelaskan mengenai Capaian Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga serta Realisasi Anggaran.

BAB IV PENUTUP

Pada bagian ini dikemukakan kesimpulan dari pelaksanaan kinerja dan saran kedepannya dalam pencapaian kinerja selanjutnya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2021-2026 ditetapkan melalui Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga. Renstra adalah dokumen perencanaan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2021 sampai dengan tahun 2026.

Renstra dimaksudkan sebagai acuan dalam perencanaan, pemograman, penganggaran, pelaksanaan, evaluasi kinerja, pengendalian, dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan infrastruktur. Renstra juga menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga yang ditetapkan setiap tahunnya.

2.1.1 Visi

Visi merupakan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang. Visi juga harus menjawab permasalahan pembangunan daerah dan/atau isu strategis yang harus diselesaikan dalam jangka menengah serta sejalan dengan visi dan arah pembangunan jangka panjang daerah. Mengacu kepada Perda RPJMD Kota Sibolga, dijelaskan bahwa visi kota Sibolga adalah:

“MEWUJUDKAN SIBOLGA SEHAT, PINTAR DAN MAKMUR”

Pernyataan visi ini mengandung makna tentang adanya komitmen yang kuat untuk merealisasikan kondisi ideal yang diharapkan bisa tercapai pada periode 5 (lima) tahun yang akan Renstra Dinas

Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga 2021-2026 datang.

2.1.2 Misi

Sedangkan dalam mewujudkan visi Kepala Daerah tersebut, maka misi yang diemban merupakan bagian dari proses menuju cita-cita. Misi ini juga sebagai rumusan dari usaha-usaha yang diperlukan untuk mencapai visi. Dalam menjalankan misi tidak terlepas dari pengaruh kondisi lokal, regional, nasional dan global.

Usaha-usaha untuk mewujudkan Kota Sibolga Sehat, Pintar dan Makmur Tahun 2021-2026 dijabarkan dalam 5 (lima) Misi Pembangunan adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan tata kelola Pemerintah yang *Good Governance* dengan Transparan dan Akuntabel;
2. Mewujudkan dan meningkatkan kesehatan masyarakat serta pelayanan, sehingga dapat melahirkan masyarakat yang cerdas menuju masyarakat yang makmur
3. Mewujudkan pemerataan Pembangunan yang proporsional berbasis jumlah penduduk untuk Menata pemukiman warga agar terciptanya lingkungan yang sehat dan infrastuktur kota yang terang dengan memanfaatkan tata ruang yang berwawasan kota pintar (*Smart City*)
4. Mewujudkan Pendidikan yang berkualitas, memberikan subsidi penuh terhadap kebutuhan belajar 9 (sembilan) tahun dan memberikan beasiswa bagi siswa berprestasi untuk melanjutkan studi di Perguruan Tinggi serta meningkatkan kesejahteraan guru
5. Membuka lapangan kerja dan peluang berusaha dengan pemberdayaan masyarakat di bidang Ekonomi dan Kewirausahaan serta menjalin kerjasama dengan pelaku ekonomi lainnya di Kota Sibolga maupun di luar Kota Sibolga

Keterkaitan antara Pencapaian Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota dengan Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga

mengacu pada **misi nomor ketiga** yaitu: Mewujudkan pemerataan pembangunan yang proporsional berbasis jumlah penduduk untuk menata permukiman warga agar terciptanya lingkungan yang sehat dan infrastruktur kota yang terang dengan memanfaatkan tata ruang yang berwawasan kota pintar (*smart city*)

Tabel 2.1

Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga Tahun 2024

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatnya kualitas permukiman	Ketersediaan Rumah Layak Huni	Rasio Rumah Layak Huni	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12
			Rasio Permukiman Layak Huni	80%	80%	80%	80%	80%	80%
			Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	73%	74%	75%	76%	77%	78%
			Cakupan Layanan Rumah Layak Huni	73%	74%	75%	76%	77%	78%
		Permukiman Kumuh Yang Tertata	Persentase Permukiman yang Tertata	80%	80%	80%	80%	80%	80%
			Persentase lingkungan permukiman Kumuh	15%	14%	13%	12%	11%	10%
			Persentase luasan permukiman kumuh di kawasan perkotaan	15%	15%	15%	15%	15%	15%
			Proporsi rumah tangga kumuh perkotaan	27%	26%	25%	24%	23%	22%
		Lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	80%	80%	80%	80%	80%	80%

2	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Tersedianya PPLH Kota Sibolga	Tersusunnya RPPLH Kabupaten/Kota,	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
			Terintegrasinya RPPLH dalam rencana pembangunan kabupaten/kota,	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
			Terselenggaranya KLHS untuk K/R/P tingkat daerah provinsi,	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		Meningkatnya usaha dan/atau kegiatan yang memiliki dokumen dan izin lingkungan	Hasil Pengukuran Indeks kualitas Air,	53,71	53,81	53,91	54,01	54,11	54,21
			Hasil Pengukuran Indeks kualitas Udara,	91,63	91,73	91,83	91,93	92,03	92,13
			Hasil Pengukuran Indeks kualitas Tutupan Lahan	43,096	45,68	47,41	49,41	50,87	52,59
			Pembinaan dan Pengawasan terkait ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang diawasi ketaatannya terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH d yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota,	100%	80%	80%	80%	80%	80%

			Peningkatan kapasitas dan Sarana Prasarana Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup di Daerah (PPLHD) di Kabupaten/Kota,	0	0	1	0	0	0
			Terfasilitasi Pendampingan Pengakuan MHA,	-	-	-	-	-	-
			Terverifikasinya MHA dan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional,	-	-	-	-	-	-
			Terverifikasi hak kearifan lokal atau hak pengetahuan tradisional,	-	-	-	-	-	-
			Penetapan hak MHA,	-	-	-	-	-	-
			Terfasilitasi kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan,	-	-	-	-	-	-
			Terfasilitasi penyediaan sarana/prasarana,	-	-	-	-	-	-
			Pengaduan masyarakat terkait izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LHyang di terbitkan oleh Pemerintah daerahKabupaten/Kota, lokasi usaha dan dampaknya di Daerah kabupaten/kota.	3	1	0	0	1	2

			Timbulan sampah yang ditangani,	75%	80%	85%	95%	95%	100%
			Persentase jumlah sampah yang berkurang melalui 3R	75	78	80	82	85	90
			Persentase cakupan area pelayanan,	85	87	90	92	95	98
			Persentase jumlah sampah yang tertangani,	75%	80%	85%	90%	95%	100%
			Operasionalisasi TPA/TPST/SPA di kabupaten/kota,	85	85	85	85	85	85
			Persentase izin pengelolaan sampah oleh swasta yang diterbitkan, dan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase pengelolaan sampah oleh swasta yang taat terhadap peraturan perundang-undangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber: Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga Periode 2021 - 2026

2.2 Rencana Kerja Tahun 2024

Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sibolga Tahun 2024 adalah dokumen perencanaan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga untuk periode Tahun 2024 yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang didasarkan pada kondisi, potensi, permasalahan, kebutuhan nyata, dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di Kota Sibolga dan berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun di tahun 2024.

Tabel 2.2
Rencana Kinerja Tahun 2024 Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya kualitas permukiman	Ketersediaan Rumah Layak Huni	Rasio Rumah Layak Huni	%	0,12
			Rasio Permukiman Layak Huni	%	80%
			Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	%	76%
			Cakupan Layanan Rumah Layak Huni	%	76%
		Permukiman Kumuh yang tertata	Persentase Permukiman yang Tertata	%	80%
			Persentase lingkungan permukiman Kumuh	%	12%
			Persentase luasan permukiman kumuh di kawasan perkotaan	%	15%
			Proporsi rumah tangga kumuh perkotaan	%	0,12
		Lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	%	80%

	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Tersusunnya RPPLH Kabupaten/Kota,	Tersusunnya RPPLH Kabupaten/Kota,	dok	1
			Terintegrasinya RPPLH dalam rencana pembangunan kabupaten/kota,	dok	1
		Tersedianya data dan informasi kualitas lingkungan hdiup	Terselenggaranya KLHS untuk K/R/P tingkat daerah provinsi,	dok	2
			Hasil Pengukuran Indeks kualitas Air,	%	54,01%
			Hasil Pengukuran Indeks kualitas Udara,	%	91,93%
			Hasil Pengukuran Indeks kualitas Tutupan Lahan	%	49,14%
			Pembinaan dan Pengawasan terkait ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang diawasi ketaatannya terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH d yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota,	usaha	26
			Peningkatan kapasitas dan Sarana Prasarana Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup di Daerah (PPLHD) di Kabupaten/Kota,		-
			Terfasilitasi Pendampingan Pengakuan MHA,		-
			Terverifikasinya MHA dan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional,		-

			Terverifikasi hak kearifan lokal atau hak pengetahuan tradisional,	-	-
			Penetapan hak MHA,	-	-
			Terfasilitasi kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan,	-	-
			Terfasilitasi penyediaan sarana/prasarana,	-	-
			Pengaduan masyarakat terkait izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LHyang di terbitkan oleh Pemerintah daerah Kabupaten/Kota, lokasi usaha dan dampaknya di Daerah kabupaten/kota.	%	100%
		Meningkatnya kualitas dan kuantitas layanan persampahan	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan masyarakat	org	1
			Terlaksananya pemberian penghargaan lingkungan hidup	org	ada
			Timbulan sampah yang ditangani,	%	90%
			Persentase jumlah sampah yang berkurang melalui 3R	%	82%
			Persentase cakupan area pelayanan,	%	92%
			Persentase jumlah sampah yang tertangani,	%	90%
			Operasionalisasi TPA/TPST/SPA di kabupaten/kota,		85

			Persentase izin pengelolaan sampah oleh swasta yang diterbitkan, dan	%	100%
			Persentase pengelolaan sampah oleh swasta yang taat terhadap peraturan perundang-undangan	%	100%

Sumber: Rencana Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024

2.2.1 Indikator Kinerja Utama

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga juga telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) telah mengacu pada rencana strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2021-2026.

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perjanjian Kinerja (PK) adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, wewenang, dan sumber daya yang tersedia. tujuan penyusunan perjanjian kinerja adalah:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi amanah atas kinerja yang telah dan seharusnya tercapai oleh penerima amanah;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya;
3. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
4. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
5. Sebagai dasar penilaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, serta sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
6. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi atas perkembangan atau kemajuan kinerja penerima amanah.

Pada awal tahun 2024, bulan Januari telah ditetapkan Perjanjian Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga dalam rangka mencapai target kinerja dan mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil.

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan
Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(3)	(4)	(6)
1	Ketersediaan Rumah Layak Huni	Rasio Rumah Layak Huni	0,12
		Rasio Permukiman Layak Huni	80%
		Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	76%
		Cakupan Layanan Rumah Layak Huni	76%
	Permukiman Kumuh yang tertata	Persentase Permukiman yang Tertata	80%
		Persentase lingkungan permukiman Kumuh	12%
		Persentase luasan permukiman kumuh di kawasan perkotaan	15%
		Proporsi rumah tangga kumuh perkotaan	0,12
	Lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	80%
	Tersusunnya RPPLH Kabupaten/Kota,	Tersusunnya RPPLH Kabupaten/Kota,	1
		Terintegrasinya RPPLH dalam rencana pembangunan kabupaten/kota,	1
	Tersedianya data dan informasi kualitas lingkungan hdiup	Terselenggaranya KLHS untuk K/R/P tingkat daerah provinsi,	2
		Hasil Pengukuran Indeks kualitas Air,	54,01%
		Hasil Pengukuran Indeks kualitas Udara,	91,93%
		Hasil Pengukuran Indeks kualitas Tutupan Lahan	49,14%
		Pembinaan dan Pengawasan terkait ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang diawasi ketaatannya terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH d yang	

		diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota,	26
		Peningkatan kapasitas dan Sarana Prasarana Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup di Daerah (PPLHD) di Kabupaten/Kota,	-
		Terfasilitasi Pendampingan Pengakuan MHA,	-
		Terverifikasinya MHA dan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional,	-
		Terverifikasi hak kearifan lokal atau hak pengetahuan tradisional,	-
		Penetapan hak MHA,	-
		Terfasilitasi kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan,	-
		Terfasilitasi penyediaan sarana/prasarana,	-
		Pengaduan masyarakat terkait izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LHyang di terbitkan oleh Pemerintah daerah Kabupaten/Kota, lokasi usaha dan dampaknya di Daerah kabupaten/kota.	100%
	Meningkatnya kualitas dan kuantitas layanan persampahan	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan masyarakat	1
		Terlaksananya pemberian penghargaan lingkungan hidup	ada
		Timbulan sampah yang ditangani,	90%
		Persentase jumlah sampah yang terkurangi melalui 3R	82%
		Persentase cakupan area pelayanan,	92%
		Persentase jumlah sampah yang tertangani,	90%
		Operasionalisasi TPA/TPST/SPA di kabupaten/kota,	85
		Persentase izin pengelolaan sampah oleh swasta yang diterbitkan, dan	100%

		Persentase pengelolaan sampah oleh swasta yang taat terhadap peraturan perundang-undangan	100%
--	--	---	------

Sumber: Perjanjian Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024

	PROGRAM		ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Penunjang Urusan Pemerintahn Daerah Kabupaten/Kota	Rp	16.041.646.829	APBD
2.	Pengembangan Perumahan	Rp	307.736.901	APBD
3.	Kawasan Permukiman	Rp	416.675.274	APBD
4.	Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	Rp	1.039.173.600	APBD
5.	Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Rp	101.210.100	APBD
6.	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	Rp	211.801.050	APBD
7.	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	Rp	19.949.100	APBD
8.	Peningkatatn Pendidikan, pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	Rp	51.419.300	APBD
9.	Pengelolaan Persampahan	Rp	190.075.800	APBD

2.4 Perencanaan Anggaran

Perencanaan anggaran untuk Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 terdapat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.4
Perencanaan Anggaran Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024

PROGRAM/KEGIATAN	TARGET/ALOKASI ANGGARAN (dalam Rupiah)
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.313.753.169
<i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>	5.313.753.169
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	223.703.600
<i>Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</i>	130.203.600
<i>Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</i>	93.500.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.124.153.400
<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	12.524.000
<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	153.591.800
<i>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</i>	416.286.300
<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	107.523.800
<i>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</i>	68.155.800
<i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</i>	18.500.000
<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	347.572.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
<i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	19.680.000
<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	179.754.060
<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	6.376.617.500
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah	
<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas</i>	168.233.000

Jabatan	
<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	2.507.861.900
<i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	116.930.200
<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>	0
<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i>	10.960.000
Program Pengembangan Perumahan	
<i>Pendataan Penyediaan dan Rehabilitas Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota</i>	
<i>Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota</i>	199.999.650
<i>Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan Pemilik/Penghuni Rumah Susun</i>	107.737.251
Program Kawasan Permukiman	
<i>Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha</i>	416.675.274
<i>Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP</i>	158.212.150
<i>Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha</i>	258.463.124
<i>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh</i>	76.869.424
<i>Pelaksanaan Pembangunan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh</i>	162.429.800
<i>Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh</i>	19.163.900
Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	
<i>Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan</i>	1.039.173.600
<i>Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian</i>	1.039.173.600
Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	
<i>Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota</i>	101.210.100
<i>Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut</i>	101.210.100

Program Pengelolaan Keaneekaragaman Hayati (Kehati)	
<i>Pengelolaan Keaneekaragaman Hayati Kabupaten/Kota</i>	
<i>Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)</i>	211.801.500
<i>Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</i>	19.949.100
<i>Fasilitas Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau izin PPLH</i>	19.949.100
Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	
<i>Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	51.419.300
<i>Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup</i>	51.419.300
Program Pengelolaan Persampahan	
<i>Pengelolaan Sampah</i>	190.075.800
<i>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota</i>	190.075.800

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Analisa Capaian Kinerja ditujukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan serta hambatan kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah pemecahan masalah yang diambil oleh masing-masing Perangkat Daerah pengampu kebijakan dalam rangka memenuhi target kinerja dari masing-masing Indikator Kinerja Sasaran (*outcome*) dan Indikator Kinerja Kegiatan (*output*) yang ingin dicapai dan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2024. Selain itu disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan program dan kegiatan sebagai input bagi proses pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Untuk kriteria penilaian dalam Realisasi Kinerja organisasi dapat dilihat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Interval Nilai dan Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	91% ≤ 100%	Sangat Tinggi
2.	76% ≤ 90%	Tinggi
3.	66% ≤ 75%	Sedang
4.	51% ≤ 65%	Rendah
5.	≤ 50%	Sangat Rendah

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja Tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja Tahun ini dengan Tahun lalu dan beberapa Tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan Tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja Tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

A. Capaian Kinerja Tahun 2024

Adapun capaian kinerja Tahun 2024 dapat diuraikan sebagaimana tersebut di bawah ini:

**Tabel Pencapaian Kinerja Eselon II
Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun
2024**

No	Tujuan	Indikator	Target 2024	Capaian 2024
1	Meningkatnya kualitas permukiman	Rasio Rumah Layak Huni	0,12	0,13
		Rasio Permukiman Layak Huni	80%	-
		Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	76%	99%
		Cakupan Layanan Rumah Layak Huni	76%	-
		Persentase Permukiman yang Tertata	80%	-
		Persentase lingkungan permukiman Kumuh	12%	10%
		Persentase luasan permukiman kumuh di kawasan perkotaan	15%	68%
		Proporsi rumah tangga kumuh perkotaan	0,12	-
		Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	80%	-

	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Tersusunnya RPPLH Kabupaten/Kota,	1	0
		Terintegrasinya RPPLH dalam rencana pembangunan kabupaten/kota,	1	0
		Terselenggaranya KLHS untuk K/R/P tingkat daerah provinsi,	2	2
		Hasil Pengukuran Indeks kualitas Air,	54,01%	0
		Hasil Pengukuran Indeks kualitas Udara,	91,93%	92,14
		Hasil Pengukuran Indeks kualitas Tutupan Lahan	49,14%	46,13
		Pembinaan dan Pengawasan terkait ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang diawasi ketaatannya terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH d yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota,	26	26
		Peningkatan kapasitas dan Sarana Prasarana Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup di Daerah (PPLHD) di Kabupaten/Kota,	-	0
		Terfasilitasi Pendampingan Pengakuan MHA,	-	0
		Terverifikasinya MHA dan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional,	-	
		Terverifikasi hak kearifan lokal atau hak pengetahuan tradisional,	-	0
		Penetapan hak MHA,	-	0
		Terfasilitasi kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan,	-	0
		Terfasilitasi penyediaan sarana/prasarana,	-	0
		Pengaduan masyarakat terkait izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LHyang di terbitkan oleh Pemerintah daerahKabupaten/Kota, lokasi usaha dan dampaknya di Daerah kabupaten/kota.	100%	0

		Terlaksananya pendidikan dan pelatihan masyarakat	1	3
		Terlaksananya pemberian penghargaan lingkungan hidup	ada	0
		Timbulan sampah yang ditangani,	90%	22,320
		Persentase jumlah sampah yang berkurang melalui 3R	82%	4,464
		Persentase cakupan area pelayanan,	92%	100%
		Persentase jumlah sampah yang tertangani,	90%	22,320
		Operasionalisasi TPA/TPST/SPA di kabupaten/kota,	85	0
		Persentase izin pengelolaan sampah oleh swasta yang diterbitkan, dan	100%	0
		Persentase pengelolaan sampah oleh swasta yang taat terhadap peraturan perundang-undangan	100%	0

3.2 Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.52
Realisasi Anggaran Dinas PKPLH Kota Sibolga Tahun 2024

No	Uraian	Indikator	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi anggaran	Realisasi %
1	2	3	4	5	7
I	Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen keuangan Pelaporan Keuangan OPD yang Akuntabel	5.313.753.169	4.097.576.199	77,11%
	<i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	5.313.753.169	4.097.576.199	77,11%
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		223.703.600	186.313.600	82,07%
	<i>Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</i>	Jumlah paket pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	130.203.600	130.203.600	100%
	<i>Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</i>	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	93.500.000	56.110.000	60%
3	Administrasi Umum		1.124.153.400	1.023.255.599	91,02%

	Perangkat Daerah				
	<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	Jumlah paket komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor yang digunakan	12.524.000	6.521.000	52,06
	<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	153.591.800	125.787.200	81,89%
	<i>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</i>	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	416.286.300	403.950.000	97,03%
	<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	Jumlah paket bahan Logistik Kantor yang disediakan	107.523.800	86.150.000	80,12%
	<i>Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</i>	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	68.155.800	49.431.800	72,52%
	<i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</i>	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	18.500.000	13.770.000	74,43%
	<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	347.572.000	337.644.799	97,14%
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
	<i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	Jumlah laporan jasa Surat Menyurat	19.680.000	3.450.000	17,53%
	<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	Jumlah jasa komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik yang tersedia	179.754.060	142.288.482	79,15%
	<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	Jumlah laporan jasa pelayanan umum kantor	6.376.617.500	6.276.200.000	98,42%
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah				
	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</i>	Jumlah Kendaraan orang perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan di bayarkan pajaknya	168.233.000	133.614.200	79,42%
	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	Jumlah kendaraan Operasional atau lapangan yang di pelihara dibayarkan pajak dan perizinanya	2.507.861.900	2.190.705.350	87,35%
	<i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	Jumlah Peralatan dan Mesin yang dipelihara	116.930.200	104.806.200	89,63%

	<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>	<i>Jumlah Gedung kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi</i>	0	0	0
	<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i>	<i>Jumlah sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara atau direhabilitasi</i>	10.960.000	10.145.000	92,56%
II	Program Pengembangan Perumahan				
1	<i>Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota</i>				
	<i>Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/ Kota</i>	Jumlah laporan rumah yang berlokasi di rawan bencana	199.999.650	7.352.500	3,67%
	<i>Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus</i>				
	<i>Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan Pemilik/Penghuni Rumah Susun</i>	Jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan kelembagaan bagi pemilik atau penghuni rusunawa sibolga	107.737.251	80.794.642	74,99
III	Program Kawasan Permukiman				
1	<i>Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha</i>	Jumlah dokumen perencanaan, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	416.675.274	140.921.450	33,82%
	<i>Penyusunan/ Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP</i>	Jumlah dokumen kebijakan bidang PKP yang tersusun atau tereview atau terlegalisasi	158.212.150	140.921.450	89,07%
2	<i>Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha</i>	Persentase Luasan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 Ha yang tertangani	258.463.124	170.015.440	65,77%
	<i>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh</i>		76.869.424	18.861.440	24,53%
	<i>Pelaksanaan Pembangunan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh</i>	Jumlah sarana dan Prasarana Permukiman kumuh yang dibangun atau dipugar	162.429.800	155.154.000	95,52%
	<i>Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh</i>	Jumlah dokumen data permukiman kumuh yang terverifikasi	19.163.900	0	0
IV	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)				
	<i>Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan</i>	Persentase PSU perumahan dalam kondisi baik	1.039.173.600	810.430.400	77,98%

	<i>Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian</i>	Jumlah prasarana, sarana dan utilitas umum yang dibangun di perumahan untuk menunjang fungsi hunian	1.039.173.600	810.430.400	77,98%
V	Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup				
	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Persentase capaian pencegahan pencemaran kerusakan lingkungan hidup	101.210.100	67.900.000	67,08%
	<i>Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut</i>	Jumlah dokumen uji kualitas lingkungan hidup, dilaksanakan terhadap media air, dan laut	101.210.100	67.900.000	67,08%
VII	Program Pengelolaan Keaneekaragaman Hayati (Kehati)				
	Pengelolaan Keaneekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Luasan RTH Publik Kewenangan DPKPLH yang terkelola			
	<i>Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)</i>	Jumlah taman Kota dan Makam Kota yang terkelola	211.801.500	175.016.700	82,63%
	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase capaian peningkatan pembinaan dan pengawasan usaha atau kegiatan	19.949.100	15.298.100	76,68%
	<i>Fasilitas Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau izin PPLH</i>		19.949.100	15.298.100	76,68%
VII	Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat				
	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase lembaga pendidikan yang mengikuti pelatihan pendidikan dan penyuluhan	51.419.300	38.338.000	74,55%
	<i>Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup</i>	Jumlah pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup yang dilaksanakan	51.419.300	38.338.000	74,55%
VIII	Program Pengelolaan Persampahan				
	Pengelolaan Sampah	Peningkatan penanganan pengelolaan sampah	190.075.800	173.766.000	91,41%
	<i>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/ Kota</i>	Jumlah sarana dan prasarana penanganan sampah untuk kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir	190.075.800	173.766.000	91,41%

		Total	18.379.687.954	15.852.127.862	
--	--	--------------	-----------------------	-----------------------	--

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga pada Tahun Anggaran 2024, didukung dengan anggaran APBD Kota Sibolga **Rp18.379.687.954,-** (Delapan Belas Milyar Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Empat Rupiah) dan APBN/DAK sebesar **Rp15.852.127.862,-** (Lima Belas Milyar Delapan Ratus Lima Puluh Dua Juta Seratus Dua Puluh Tujuh Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Dua Rupiah).

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pada pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga sebagai berikut:

1. Realisasi capaian kinerja secara keseluruhan sebesar 89,04%. Untuk mendukung apa yang telah ditetapkan visi, misi, program dan kegiatan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 telah disediakan anggaran sebesar Rp 18.379.687.954,00 (Delapan Belas Milyar Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Empat Rupiah) dan realisasi sebesar Rp15.852.127.862,00 (Lima Belas Milyar Delapan Ratus Lima Puluh Dua Juta Seratus Dua Puluh Tujuh Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Dua Rupiah).
2. Secara umum dari semua rencana kegiatan tingkat capaian (target) dari tiap-tiap kegiatan yang ditetapkan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga dikategorikan sangat berhasil, meskipun ada beberapa sub kegiatan yang realisasinya tidak sesuai rencana.
3. Disamping dikemukakan gambaran kinerja juga dilaporkan analisis kinerja yang menggambarkan keberhasilan dan kegagalan program kinerja dan kebijakan serta permasalahan yang dihadapi sebagai faktor penghambat keberhasilan yang diinginkan.

4.2 Rekomendasi

1. Perlunya meningkatkan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia di Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga dengan mengirimkan menjadi peserta Diklat Teknis.
2. Perlu pencermatan kembali dalam penentuan target pada beberapa kegiatan indikator kinerja dan besaran anggaran, sehingga tidak terjadi kembali capaian kinerja yang dibawah target perencanaan.
3. Perbaiki kinerja seluruh jajaran pendukung pengelolaan kegiatan yang berkaitan perbaikan dan pembangunan infrastruktur baik dari pemerintah maupun pihak swasta.
4. Perlu adanya dukungan seluruh masyarakat Kota Sibolga.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 yang dapat kami susun sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan harapan bermanfaat bagi semua pihak, atas segala kritik dan saran yang sifatnya membangun kami ucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Sibolga
Pada tanggal Januari 2025

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA SIBOLGA



ABDUL KARIM NASUTION, SE.M.M.
PEMBINA
NIP. 19841018 201001 2 016

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pada pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga sebagai berikut:

1. Realisasi capaian kinerja secara keseluruhan sebesar 89,04%. Untuk mendukung apa yang telah ditetapkan visi, misi, program dan kegiatan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 telah disediakan anggaran sebesar Rp 18.379.687.954,00 (Delapan Belas Milyar Tiga Ratus Tujuh Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Empat Rupiah) dan realisasi sebesar Rp15.852.127.862,00 (Lima Belas Milyar Delapan Ratus Lima Puluh Dua Juta Seratus Dua Puluh Tujuh Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Dua Rupiah).
2. Secara umum dari semua rencana kegiatan tingkat capaian (target) dari tiap-tiap kegiatan yang ditetapkan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga dikategorikan sangat berhasil, meskipun ada beberapa sub kegiatan yang realisasinya tidak sesuai rencana.
3. Disamping dikemukakan gambaran kinerja juga dilaporkan analisis kinerja yang menggambarkan keberhasilan dan kegagalan program kinerja dan kebijakan serta permasalahan yang dihadapi sebagai faktor penghambat keberhasilan yang diinginkan.



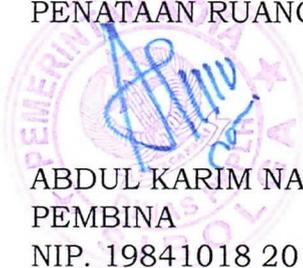
4.2 Rekomendasi

1. Perlunya meningkatkan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia di Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga dengan mengirimkan menjadi peserta Diklat Teknis.
2. Perlu pencermatan kembali dalam penentuan target pada beberapa kegiatan indikator kinerja dan besaran anggaran, sehingga tidak terjadi kembali capaian kinerja yang dibawah target perencanaan.
3. Perbaiki kinerja seluruh jajaran pendukung pengelolaan kegiatan yang berkaitan perbaikan dan pembangunan infrastruktur baik dari pemerintah maupun pihak swasta.
4. Perlu adanya dukungan seluruh masyarakat Kota Sibolga.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga Tahun 2024 yang dapat kami susun sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan harapan bermanfaat bagi semua pihak, atas segala kritik dan saran yang sifatnya membangun kami ucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Sibolga
Pada tanggal Januari 2025

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA SIBOLGA



ABDUL KARIM NASUTION, SE.M.M.
PEMBINA
NIP. 19841018 201001 2 016