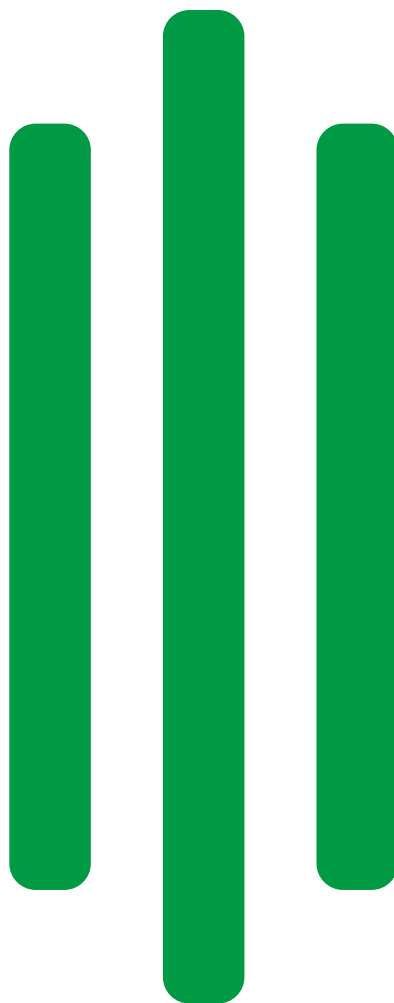




**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
INDIKATOR KINERJA UTAMA  
(IKU)**



**DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN  
DAN PERTANAHAN  
TAHUN 2018**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa sehingga kami dapat menyelesaikan Dokumen Indikator Kinerja Utama Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng tahun 2017-2022, IKU (*Indikator Kinerja Utama/Key Performance Indicator*) Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng. Indikator kinerja yang ditetapkan tersebut merupakan suatu kinerja yang akan dapat dicapai oleh Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng.

Setiap instansi pemerintah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama secara formal untuk tujuan dan sasaran strategis pada masing-masing tingkat secara berjenjang, agar sasaran kegiatan dan program berjalan efektif, efisien dan optimal maka ditetapkan suatu pengukuran Indikator Kinerja Strategis yang menjadi prioritas di setiap Instansi Pemerintah sebagai suatu bentuk penajaman sasaran sehingga diharapkan tujuan visi dan misi organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, Renstra maupun Renja, yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Utama Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng ini berguna sebagai acuan untuk kegiatan berikut :

1. Perencanaan Tahunan ;
2. Perencanaan Anggaran;
3. Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja ;
4. Pengukuran Kinerja;
5. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja;
6. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Pemantauan dan Pengendalian Kinerja Pelaksanaan Program dan Kegiatan-Kegiatan.

Ruang lingkup penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022 mencakup aspek – aspek kegiatan utama yang berkinerja, terukur dan memberikan kontribusi untuk pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategi. Sesuai dengan yang diamanatkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Semoga Dokumen Indikator Kinerja Utama ini bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan tahun 2017-2022 dan dijadikan sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan dan meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Singaraja, 14 Pebruari 2018

Plt. Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan  
Kabupaten Buleleng



Ni Nyoman Surattini, ST

Pembina (IV/a)

NIP. 19670102 199803 2 003

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	iii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	3
1.3. Tujuan Indikator Kinerja Utama .....	4
1.4. Struktur Organisasi Disperkimta .....	5
BAB II. INDIKATOR KINERJA UTAMA .....	15
2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis .....	15
2.2. Indikator Kinerja Utama .....	16
BAB III. PENUTUP .....	20
3.1. Kesimpulan .....	20
3.2. Saran .....	20

Lampiran Indikator Kinerja Utama Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan  
Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Pembangunan yang dilaksanakan melalui pelaksanaan program dan kegiatan diharapkan semaksimal mungkin dapat meningkatkan taraf kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut lembaga pemerintah harus mampu menerapkan system yang kondusif bagi berlangsungnya pembangunan sejak dari perencanaan hingga proses evaluasi Prinsip *Good Governance* atau pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang mutlak dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan bercirikan profesionalisme, transparan, efektif, efisien akuntabel, demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum. Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja pemerintah, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan telah berhasil dicapai, yang kemudian dituangkan dalam Indikator Kinerja.

Agar sasaran kegiatan dan program berjalan efektif, efisien dan optimal maka ditetapkan suatu pengukuran Indikator Kinerja strategis yang menjadi prioritas di setiap Instansi pemerintah sebagai suatu bentuk penajaman sasaran sehingga diharapkan tujuan visi dan misi organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, Renstra maupun Renja, yang telah ditetapkan. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama, yang dimaksud dengan Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis sebuah organisasi, dimana setiap Instansi Pemerintah wajib menetapkan indikator kinerja utama di lingkungannya masing-masing. Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi, maka setiap instansi pemerintah dituntut untuk menetapkan Indikator Kinerja Utama di lingkungan masing-masing. Tuntutan demikian sangat beralasan karena seringkali terjadi ketidaksiharasan dalam penetapan

indikator kinerja sehingga menyebabkan hasil yang disajikan tidak sesuai dengan perencanaan instansi atasannya bahkan dengan perencanaan nasional.

Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang antara lain memuat tujuan dan sasaran strategis, dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misinya. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan diatur dalam Peraturan Bupati Buleleng Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah.

Tugas Pokok Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng adalah “membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perumahan, Permukiman, Pertanahan dan Sebagian tugas Lingkungan Hidup” Untuk melaksanakan tugas pokok diatas, Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Dalam kerangka menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), kebijakan umum Pemerintah Republik Indonesia adalah menjalankan pemerintahan yang berorientasi kepada hasil, bukan pemerintahan yang berorientasi kepada realisasi anggaran. Pemerintahan yang berorientasi kepada hasil berupaya menghasilkan output dan outcome yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, Output merupakan hasil langsung dari program-program atau kegiatan yang dijalankan pemerintah. Output dapat berwujud sarana, barang, dan jasa pelayanan kepada masyarakat Sedangkan outcome adalah berfungsinya sarana, barang, dan jasa (output

kegiatan) sehingga memberikan manfaat bagi masyarakat, output dan outcome dari pelaksanaan pemerintahan yang baik, perlu memiliki alat ukur, yang biasanya disebut indikator kinerja. Berkenaan dengan hal tersebut Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan menetapkan Indikator Kinerja Utama Dinas tahun 2017-2022.

## **1.2. Landasan Hukum**

Indikator Kinerja Utama Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614); (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);

7. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
8. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 5/PER/09/M.PAN/ 2007 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Surat Edaran Menteri PAN Nomor : SE-31/M.PAN XII/2004 tentang Penetapan Kinerja.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 1 Tahun 2018, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2017-2022.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 13 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng.
13. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah.

### **1.3. Tujuan Indikator Kinerja Utama**

Penyusunan Indikator Kinerja Utama ini bertujuan menyusun Indikator Kinerja Utama setiap sasaran Rencana Strategis Tahun 2017-2022 yang telah ditetapkan, tujuan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama bagi setiap instansi pemerintah adalah :

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan secara formal untuk tujuan dan sasaran strategis dapat digunakan dalam menyusun kegiatan berikut :

1. Perencanaan Jangka Menengah dan Perencanaan Tahunan.
2. Perencanaan Anggaran dan Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja.



3. Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja.
4. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Pemantauan dan Pengendalian Kinerja Pelaksanaan Program dan Kegiatan.

#### **1.4. Struktur Organisasi Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan**

Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng merupakan salah satu dari dinas yang ada di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Buleleng yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan di Kabupaten Buleleng. Sementara itu Uraian Tugas dan fungsi Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan diatur dalam Peraturan Bupati Buleleng Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah.

Tugas Pokok Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng adalah “membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perumahan, Permukiman, Pertanahan dan Sebagian tugas Lingkungan Hidup” Untuk melaksanakan tugas pokok diatas, Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan fungsinya Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Bidang, antara lain : Bidang Perumahan dan Permukiman, Bidang Ruang Terbuka Hijau serta Bidang

Pertanahan. Pelayanan Teknis Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan dilaksanakan oleh 11 (sebelas) jabatan Eselon IVa.

Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng memiliki struktur organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
  - 2.1. Sub Bagian Perencanaan
  - 2.2. Sub Bagian Umum dan Keuangan
3. Bidang Perumahan dan Permukiman
  - 3.1. Seksi Perumahan
  - 3.2. Seksi Permukiman
  - 3.3. Seksi Perencanaan Perumahan dan Permukiman
4. Bidang Ruang Terbuka Hijau
  - 4.1. Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau
  - 4.2. Seksi Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau
  - 4.3. Seksi Peralatan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau
5. Bidang Pertanahan
  - 5.1. Seksi Survey, Pengukuran dan Pemetaan
  - 5.2. Seksi Fasilitasi Pengadaan Tanah
  - 5.3. Seksi Penataan dan Penyelesaian Sengketa Pertanahan

Secara garis besar, uraian tugas dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi :

  - a. Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pelaksanaan kebijakan bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
  - b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan.

- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan.
- d. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan di bidang perumahan, permukiman, ruang terbuka hijau dan pertanahan.
- e. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan Urusan Pemerintahan bidang perumahan dan permukiman.
- f. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan Urusan Pemerintahan bidang ruang terbuka hijau.
- g. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan Urusan Pemerintahan bidang pertanahan.
- h. Melaksanakan Pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- i. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan serta UPT.
- j. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan di lingkungan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- k. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- l. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkungan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- m. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal pemerintah (SPIP) dilingkungan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.

- n. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- o. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- p. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugasnya.
- q. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 2. Sekretariat

Sekretaris Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat berdasarkan data dan program Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan.
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan.
- d. Mengkoordinasikan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan surat menyurat, tata usaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan.
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.

- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi, penatausahaan dan pengelolaan asset/barang milik pemerintah di lingkungan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- h. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja, pembuatan laporan kegiatan dan pembuatan laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- i. Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran Dinas dan UPT.
- j. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- k. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja (PK) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- l. Mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- m. Mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- n. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan reformasi birokrasi (RB) dan system pengawasan internal pemerintan (SPIP) di lingkungan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- o. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi.
- p. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 3. Bidang Perumahan dan Permukiman

Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Perumahan dan Permukiman, berdasarkan data dan program Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan.
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan.
- d. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan program Perumahan dan Permukiman dengan penyediaan dan rehabilitasi Rumah Korban Bencana, Fasilitasi Penyediaan Rumah bagi Masyarakat yang terkena Relokasi Program Pemerintah, Fasilitasi Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Fasilitasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG) di Bidang Perumahan dan Permukiman.
- e. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Program Kawasan Permukiman dengan Fasilitasi Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman, Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, di Bidang Perumahan dan Permukiman.
- f. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh di Bidang Perumahan dan Permukiman.
- g. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Program Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan (PSUP) dengan Penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan (PSUP) di Bidang Perumahan dan Permukiman.
- h. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Program Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, dan Registrasi, dan melaksanakan Sertifikasi dan Registrasi bagi orang atau Badan Hukum yang melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan (PSUP) tingkat Kemampuan Kecil di Bidang Perumahan dan Permukiman.
- i. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Program Permukiman di Bidang Perumahan dan Permukiman, Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

- j. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Program Air Limbah di Bidang Perumahan dan Permukiman, Pengelolaan dan Pengembangan Air Limbah Domestik dengan Sistem Pelayanan Fasilitas IPAL Komunal, pada Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
  - k. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengurusan WC/Kakus.
  - l. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemungutan retribusi pengurusan WC/Kakus, sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
  - m. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Koordinasi dan Kerjasama dengan Lembaga dan Instansi lain Bidang Perumahan dan Permukiman.
  - n. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Pengawasan, Pengendalian dan Pelaksanaan Pembinaan Program dan Petunjuk Teknis Bidang Perumahan dan Permukiman.
  - o. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
  - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
4. Bidang Ruang Terbuka Hijau

Bidang Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Ruang Terbuka Hijau, berdasarkan data dan program Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan.
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan.
- d. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan program pengelolaan ruang terbuka hijau.
- e. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kerjasama dengan Lembaga dan Instansi lain bidang penataan ruang terbuka hijau.

- f. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis, pengawasan dan pengendalian pentataan ruang terbuka hijau.
- g. Memfasilitasi dan melaksanakan pengaturan kebijakan dan strategi bidang Ruang Terbuka Hijau.
- h. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengumpulan data yang berkaitan dengan kinerja bidang ruang terbuka hijau.
- i. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemeliharaan taman pada kawasan ruang terbuka hijau fasilitas umum dan boulevard.
- j. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemeliharaan dan pengecatan patung, tugu, boulevard dan pohon perindang jalan perkotaan bidang RTH.
- k. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemeliharaan dan pengecatan patung, tugu, boulevard dan pohon perindang jalan perkotaan bidang RTH.
- l. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan penebangan pohon perindang, penempatan reklame, perlengkapan dan ornament bangunan yang mempengaruhi keindahan kota.
- m. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembibitan tanaman taman dan pohon perindang jalan perkotaan pada bidang ruang terbuka hijau.
- n. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi peningkatan sarana prasarana, perawatan dan pemeliharaan taman pada kawasan rekreasi dan olah raga, penyelenggaraan dekorasi keindahan kota dan tempat strategis pada hari-hari besar nasional maupun hari besar lainnya, yang dikelola oleh pemerintah daerah.
- o. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi memberikan saran dan pertimbangan dalam pelaksanaan perijinan penebangan pohon, penempatan reklame, perlengkapan dan ornament bangunan yang mempengaruhi keindahan kota.



- p. Memfasilitasi, mendistribusikan, pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan sarana prasarana penataan ruang terbuka hijau.
  - q. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan memonitoring, mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Penataan Ruang Terbuka Hijau.
  - r. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
  - s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
5. Bidang Pertanahan

Bidang pertanahan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pertanahan, berdasarkan data dan program Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan.
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan.
- d. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan sosialisasi peraturan, dan pengaturan bidang pertanahan.
- e. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan pertanahan sesuai Rencana Tata Ruang Wilayah.
- f. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemberian ijin lokasi dalam satu daerah kabupaten.
- g. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan survey, pengukuran dan pemetaan pertanahan.
- h. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan administrasi pertanahan.
- i. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemberian ijin lokasi dalam satu Daerah Kabupaten.
- j. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah Kabupaten.

- k. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penetapan subyek dan obyek retribusi tanah, serta ganti rugi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah kabupaten.
- l. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyelesaian dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten.
- m. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penerbitan ijin membuka tanah.
- n. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penetapan tanah ulayat dalam daerah kabupaten.
- o. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perencanaan pembangunan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten.
- p. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## BAB II

### INDIKATOR KINERJA UTAMA

#### 2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi Kabupaten Buleleng Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng telah menetapkan sebuah Tujuan, tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1-5 tahun. Penetapan tujuan dalam rencana strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama urusan Perumahan, Permukiman dan Pertanahan. Adapun tujuan yang ditetapkan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan adalah **“Meningkatkan Ketersediaan Infrastruktur Untuk Pemenuhan Pelayanan Publik”**.

Sasaran/capaian program adalah penjabaran tujuan secara terukur yang bersifat spesifik, rinci, dapat diukur dan dapat dicapai, sinerjik dan berkelanjutan yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng, Sasaran/Capaian Program merupakan suatu kondisi tertentu yang ingin dicapai dalam setiap tahun anggaran melalui pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan Rencana Strategis yang telah ditetapkan. Sasaran dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu : (1) sasaran tahunan dan (2) sasaran lima tahun. Sasaran Tahunan adalah sasaran yang ingin dicapai pada satu tahun tertentu (melalui pelaksanaan kegiatan melalui Perjanjian Kinerja), sedangkan sasaran lima tahunan (dinyatakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/RPJMD). Sasaran harus mendukung tercapainya tujuan dan misi dalam upaya merealisasikan visi. Sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2017-2022 dinyatakan pada Perjanjian Kinerja Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng setiap tahunnya. Berdasarkan tujuan yang sudah ditetapkan, maka sasaran strategis yang ingin diwujudkan yaitu :

1. Meningkatnya Ketersediaan Infrastruktur Untuk Pemenuhan Pelayanan Publik

Indikator Sasaran:

- Persentase infrastruktur perumahan dan permukiman yang layak dan berkelanjutan.

## **2.2. Indikator Kinerja Utama**

Didalam penerapan sistem AKIP, setiap instansi pemerintah yang melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya diharapkan menetapkan indikator kinerja. Indikator kinerja merupakan bagian penting bagi setiap instansi pemerintah karena merupakan komponen utama dalam Sistem AKIP yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misinya.

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis, setiap lembaga atau instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah. Indikator Kinerja Utama pada Unit Organisasi setingkat Eselon II/SKPD/Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah Indikator keluaran (Output) untuk mendukung pencapaian sasaran strategis. Penetapan Indikator Kinerja Utama harus memenuhi karakteristik dan kriteria yang memadai untuk pengukuran kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yaitu :

### 1. Spesifik :

Indikator Kinerja Utama harus spesifik mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama.

### 2. Measurable :

Indikator Kinerja Utama harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

### 3. Achievable :

Indikator Kinerja Utama yang ditetapkan harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi.

4. Relevant :

Indikator Kinerja Utama harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin ( keberhasilan/kegagalan) yang akan diukur.

5. Timelines :

Indikator kinerja Utama yang ditetapkan menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu. Sedapat mungkin Indikator Kinerja juga fleksibel apabila dikemudian hari terjadi perubahan.

Dalam menetapkan dan pemilihan Indikator Kinerja Utama hendaknya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Adanya keselarasan dan mengacu pada Dokumen RPJMD, RENSTRA dan Kebijakan Umum.
2. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi SKPD.
3. Kebutuhan informasi kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabilitas Kinerja.
4. Kebutuhan statistik pemerintah.
5. Perkembangan issue dan ilmu pengetahuan.

Untuk mengukur sejauh mana Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng telah mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan pada masing-masing sasaran strategis ditetapkan indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai pada akhir tahun yang bersangkutan. Beberapa indikator kinerja masing-masing sasaran tersebut merupakan indikator kinerja utama pada Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan. sesuai amanat PERMENPAN Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 dan PERMENPAN Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Instansi Pemerintah, diwajibkan setiap pejabat menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis, maka Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng telah menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Dinas Perumahan,

Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng. Indikator dan Target Kinerja Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng berikut target yang ingin dicapai di tahun 2017-2022 dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 1.

Indikator dan Target Kinerja Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	Meningkatnya ketersediaan infrastruktur untuk pemenuhan pelayanan publik	Persentase infrastruktur perumahan dan permukiman yang layak dan berkelanjutan	58.90%	68.67%	78.45%	88.24%	98.00%
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja birokrasi	Nilai AKIP lembaga	A	A	A	A	A

Indikator dan Target Kinerja Utama Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng berikut target yang ingin dicapai di tahun 2017-2022 dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 2.

Indikator dan Target Kinerja Utama Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan  
Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	Meningkatnya ketersediaan infrastruktur untuk pemenuhan pelayanan publik	Persentase infrastruktur perumahan dan permukiman yang layak dan berkelanjutan	58.90%	68.67%	78.45%	88.24%	98.00%

Program-program yang mendukung indikator kinerja yang akan dijalankan oleh Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng tahun 2017-2022 berdasarkan program-program yang ada dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Simpulan**

Dokumen Indikator Kinerja Utama pemerintah Kabupaten Buleleng pada Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan ini merupakan Indikator Kinerja Utama dari sasaran Rencana Strategis Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng periode tahun 2017-2022. Indikator Kinerja Utama ini dapat dipakai dalam kegiatan berikut.

- 1) Perencanaan Tahunan
- 2) Perencanaan Anggaran
- 3) Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja
- 4) Pengukuran Kinerja
- 5) Pelaporan Akuntabilitas Kinerja
- 6) Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah
- 7) Pemantauan dan Pengendalian Kinerja Pelaksanaan Program dan Kegiatan-Kegiatan.

#### **4.2 Saran**

Indikator Kinerja Utama ini merupakan Indikator Kinerja dari sasaran Rencana Strategis sebagaimana disampaikan pada simpulan. Karena itu masih perlu disusun indikator kinerja dari kegiatan-kegiatan pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah ( RKPD) yang merupakan perencanaan tahunan.





**KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN BULELENG**

Nomor : 800 / 399.1 / DISPERKIMTA / 2018  
TENTANG

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN BULELENG**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- b. Bahwa penetapan Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang – undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam

- Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Pendayagunaan Aparatur Negara;
  9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
  11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022;
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
  13. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan  
KESATU : Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh masing – masing bidang di Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan / perjanjian kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022.
- KETIGA : Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dikoordinasikan oleh setiap Kepala Bidang selanjutnya disampaikan kepada Bupati.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singaraja  
Pada tanggal : 14 Pebruari 2018

RH. Kepala Dinas Perumahan, Permukiman  
dan Pertanahan Kabupaten Buleleng



**Ni Nyoman Surattini, ST**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19670102 199803 2 003

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Bupati Buleleng di Buleleng
2. Wakil Bupati Buleleng di Buleleng
3. Ketua DPRD Kabupaten Buleleng di Buleleng
4. Inspektur Kabupaten Buleleng di Buleleng
5. Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Buleleng di Buleleng
6. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng di Buleleng
7. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Buleleng di Buleleng
8. Arsip

**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB.BULELENG**  
**PERIODE 2017-2022**

**Tugas Pokok** : Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Kabupaten Buleleng mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan

**Fungsi** : a. perumusan kebijakan di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan  
 b. pelaksanaan kebijakan bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan  
 c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan  
 d. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan  
 e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati

Kinerja Utama atau Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan			Keterangan
		Alasan	Formulasi/Cara Pengukuran	Sumber Data	
2	3	5	6	7	8
Meningkatnya ketersediaan infrastruktur untuk pemenuhan pelayanan publik	Persentase infrastruktur perumahan dan permukiman yang layak dan berkelanjutan	Amanat UU Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, mengamanatkan bahwa negara bertanggung jawab melindungi segenap bangsa Indonesia melalui penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman yang aman, sehat dan harmonis dan berkelanjutan	Jumlah rata-rata dari persentase MBR yang menghuni rumah layak huni dan persentase kepemilikan sarana pengelolaan air limbah	Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan	

Singaraja, 14 Pebruari 2018

Plt. Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan  
 Kabupaten Buleleng



**NINYOMAN SURATTINI, ST**

Pembina (IV/a)

NIP. 19670102 199803 2 003