###### RENCANA KINERJA TAHUNAN

**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN**

**KAWASAN PERMUKIMAN**

 **KOTA CIREBON**

**TAHUN 2018**

****

## PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON

## PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON

**DAFTAR ISI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **HAL** |
|  | **DAFTAR ISI ……………………………………………………….....…..****DAFTAR TABEL ..................................................................****KATA PENGANTAR .............................................................** | **i****ii****iii** |
| **BAB I** | **Pendahuluan .....……………………………………………….………....** | **1** |
|  | * 1. Latar Belakang .…………………………………....……………….
	2. Tujuan ............................................................................
	3. Dasar Hukum .................................................................
	4. Sistematika Penulisan .....................................................
 | 1336 |
| **BAB II** | **Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi ......................** | **7** |
|  | 2.1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi .......................................2.2. Struktur Organisasi .......................................................  | 78 |
| **BAB III** | **Perencanaan Strategik ...............................................……...** | **18** |
|  | 3.1. Visi ................................................................................3.2. Misi ................................................................................3.3. Tujuan dan Sasaran .......................................................3.4. Strategi (Cara mencapai Tujuan dan Sasaran) ................ 3.4.1. Kebijakan .................................................................... 3.4.2. Program ...................................................................... | 182020222222 |
| **BAB IV** | **Perencanaan Kinerja ……………………………………………………** | **26** |
|  | 4.1. Komponen Rencana Kinerja ...........................................4.2. Rencana Kinerja Tahunan ............................................. | 2634 |
| **BAB V** | **Penutup ..............................................................................****LAMPIRAN**  | **36** |

**DAFTAR TABEL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **HAL** |
|  | Tabel 1. Misi, Tujuan dan Sasaran ..........................................Tabel 2. Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan dan Program ......Tabel 3. Komponen Rencana Kinerja ....................................... Tabel 4. Rencana Kinerja Tahunan .......................................... | 21232934 |

**KATA PENGANTAR**

Dengan mengucapkan puji syukur ke Hadirat Allah SWT, penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman (DPRKP) Kota Cirebon Tahun 2018 dapat diselesaikan.

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon tahun 2018 disusun dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan SK Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon Tahun 2018 memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi untuk mencapai tujuan serta diharapkan dapat memandu pelaksanaan tugas dan fungsi dalam meningkatkan kinerja DPRKP Kota Cirebon sebagai unsur pelasksana urusan pemerintahan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cirebon, Oktober 2017 KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMANKOTA CIREBONIr. EDDY KRISNOWANTO, MMNIP. 19600622 198703 1 007 |

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah dokumen yang berisi penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA), yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan serta berisi informasi mengenai tingkat atau target kinerja berupa *output* dan/atau *outcome* yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu.

Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan kepada setiap instansi pemerintah untuk melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Instansi sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan organisasi, salah satu kegiatan yang harus dilakukan adalah menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Sedangkan menurut SK Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja (RENJA) sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.

Rencana kinerja menetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan target-target kinerja berikut kegiatan-kegiatan tahunan beserta indikator kinerjanya serta penetapan indikator kinerja sasaran sesuai dengan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra. Oleh karena itu, substansi dari penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah *target setting* dari capaian indikator kinerja dalam setiap tahunnya.

Sebagai bagian dari manajemen kinerja, kedudukan perencanaan kinerja menjadi suatu *issue* yang strategis yang harus diperhatikan dan dipecahkan oleh pimpinan instansi sebagai manajer dan pemimpin yang mengarahkan instansinya kepada arah pelaksanaan misi dan pencapaian visi organisasi. Perencanaan kinerja juga merupakan tahap penting dalam melaksanakan renstra yang akan menuntun manajemen dan seluruh anggota organisasi pada capaian kinerja yang diinginkan. Dengan berdasarkan pada perencanaan kinerja yang baik maka pelaksanaan renstra juga dapat dipantau tingkat pencapaiannya secara lebih operasional serta dengan melihat berbagai kemungkinan dan alternatif untuk meningkatkan dan memacu pencapaian tujuan dan sasaran organisasi secara lebih cepat.

Berkaitan dengan aspek pengelolaan kinerja instansi, telah di bangun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menurut Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, merupakan instrumen yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi, terdiri dari berbagai komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja.

Dalam SAKIP terdapat dokumen perencanaan yang mempunyai keterkaitan yang sangat erat, antara rencana strategis, rencana kinerja dan penetapan kinerja. Renstra memberikan arah pembangunan organisasi jangka menengah, sedangkan rencana kinerja dan penetapan kinerja merupakan target dan komitmen kinerja yang akan diwujudkan pada suatu tahun tertentu. Rencana kinerja merupakan penjabaran dari renstra, memuat seluruh rencana atau target kinerja yang hendak dicapai dalam satu tahun yang dituangkan dalam sejumlah indikator kinerja strategis yang relevan. Selanjutnya rencana kinerja yang tekah disesuaikan dengan ketersediaan alokasi anggaran dituangkan dalam suatu penetapan kinerja. Penetapan kinerja akan dipertanggungjawabkan capaian kinerjanya dalam LKIP.

Dalam rangka mengoptimalkan tugas pokok dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang perumahan dan bidang kawasan permukiman sesuai dengan Peraturan Walikota Cirebon Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon, disusunlah Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018, yang diharapkan dapat memandu pelaksanaan tugas dan fungsi serta meningkatkan kinerja Dinas Perumhan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon.

* 1. **Tujuan**

Tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon Tahun 2018 adalah memberi acuan bagi pelaksana kegiatan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman, yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja (PK) dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas, ketertiban, transparansi serta akuntabilitas kinerja.

* 1. **Dasar Hukum**

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perumahan Rakyat dan kawasan Permukiman Kota Cirebon Tahun 2018, disusun berdasarkan:

1. Undang–Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.Pan/5/2007 Tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabiltas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Cirebon 2005– 025;
13. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Cirebon 2013 – 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 11 Tahun 2015;
14. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
16. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon;
17. Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon;
	1. **Sistematika Penulisan**

Adapun sistematika penulisan dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

**Bab I : Pendahuluan**, terdiri dari Latar Belakang, Tujuan, Dasar Hukum dan Sistematika Penulisan.

**Bab II : Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi**, terdiri dari Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Kewenangan dan Struktur Organisasi.

**Bab III : Perencanaan Strategis,** terdiri dari Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi (Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran).

**Bab IV : Perencanaan Kinerja,** terdiri dari Komponen Rencana Kinerja dan Rencana Kinerja Tahunan.

**Bab V : Penutup.**

**BAB II**

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

* 1. **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Dinas Perumahan Rakyat dan kawasan permukiman (DPRKP) Kota Cirebon dibentuk berdasarkan :

* Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
* Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
* Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon;
* Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon maka Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon adalah sebagai berikut:

1. **Kedudukan**

Kedudukan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.Dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

1. **Tugas Pokok**

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan Kepada Daerah di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

1. **Fungsi**

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
3. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
4. Pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
5. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan Fungsinya.

**Struktur organisasi DPRKP Kota Cirebon terdiri atas :**

Kepala Dinas , membawahkan :

* Sekretariat, membawahkan :
1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
* Bidang Perumahan, membawahkan:
	+ 1. Seksi Penyediaan dan Penataan Perumahan;
		2. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan; dan
		3. Seksi Layanan Sertifikasi dan Regristasi.
* Bidang Kawasan Permukiman, membawahkan :
1. Seksi Data dan Evaluasi;
2. Seksi Penataan Kawasan Permukiman Kumuh; dan
3. Seksi Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh.
* Unit Pelaksana Teknis (UPT), membawahi :

- Sub Bagian Tata Usaha

* Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

**Bidang Tugas Unsur Organisasi**

* **Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pernukiman, meliputi Bidang Perumahan dan Bidang Kawasan Permukiman. Adapun fungsi Kepala Dinas adalah sebagai berikut :

1. Perumusan dan penetapan kebijakan umum, perencanaan program kegiatan Dinas ;
2. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dinas ;
3. Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
4. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
5. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
6. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
7. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas ; dan
8. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan serta peraturan perundang-undangan.
* **Sekretariat**

Sekretariat sebagai unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan, penyusunan perencanaan, penataan urusan keuangan, kepegawaian dan umum dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas. Adapun Sekretaris mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja ;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan, ketatausahaan dan kepegawaian ;
3. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas ;
4. Pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Kesekretariatan ;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
6. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendaliaan teknis Dinas ;
7. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dinas ;
8. Pengelolaan Urusan keuangan, kepegawaian dan Umum;
9. Pelaksanaan pengendalian, Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan keskretariatan; dan
10. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Walikota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sekretaris membawahi :
* **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawain sebagai pembantu unsure staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protocol. Adapun fungsinya sebagai berikut :

* 1. Penelaahan data/ informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
	2. Penelaahan data/ Informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
	3. Pengelolaan urusan ketatausahaan;
	4. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
	5. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
	6. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan
	7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
* **Sub Bagian Program dan Keuangan**

Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub.Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/ informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan melakukan penyiapan bahan monitoring dan keuangan.. Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

1. Penelaahan data/ informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
2. Penelaahan data/ informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasioan perencanan dan pengelolaan keuangan dinas.;
3. Pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengelolaan keuangan Dinas;
4. Pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
5. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
6. Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas;
7. Penyiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Dinas;
8. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subag Program dan Keuangan; dan
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
10. **Bidang Perumahan**

Bidang Perumahan sebagai unsure lini di pimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas, kepala bidang Perumahan mempunyai fungsi;:

1. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas lingkup bidang perumahan;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Perumahan;
3. Pelaksana tugas pokok Bidang Perumahan;
4. Pengoordinasian pelaksana teknis penyelenggaraan pelayanan public dalam lingkup Bidang Perumahan;
5. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Perumahan;
6. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya**;**
7. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok bidang perumahan;
8. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Perumahan; dan
9. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup Bidang tugasnya, Bidang Perumahan membawahi :
10. Seksi Penyediaan dan penataan Perumahaan;
11. Seksi Prasarana, Sarana dan Untilitas Umum Perumahan; dan
12. Seksi Layanan Sertifikasi dan Registrasi
* **Seksi Penyediaan dan Penataan Perumahan**

Seksi Penyediaan dan Penataan Perumahan sebagai pembantu unsur lini dipimpin seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan menyelenggarakan penyediaan dan penataan perumahan, mempunyai fungsi:

* 1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang, lingkup Seksi Penyediaan dan penataan Perumahan;
	2. Penyiapan bahan perumusan dan penataan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Penyediaan dan Penataan Perumahan;
	3. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Penyediaan dan Penataan Perumahan;
	4. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penyediaan dan Penataan Perumahan;
	5. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
1. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penyediaan dan Penataan Perumahan;
	1. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang, lingkup Seksi Penyediaan dan Penataan Perumahan; dan
	2. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
* **Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan**

Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahaan sebagai pembantu unsure lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan, mempunyai fungsi :

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan;
3. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan;
4. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Prasarana, Saran dan Utilitas Umum Perumahan;
5. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
6. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan;
7. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan;
8. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
* **Seksi Layanan Sertifikasi dan Registrasi**

Seksi Layanan Sertifikasi dan registrasi sebagai pembantu unsusr lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan layanan sertifikasi dan registrasi perumahan. Mempunyai fungsi :

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Layanan Sertifikasi dan Registrasi;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Layanan Sertifikasi dan Registrasi;
3. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Layanan Sertifikasi dan Registrasi;
4. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Layanan Sertifikasi dan Registrasi;
5. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
6. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokoki Seksi Layanan Sertifikasi dan Registrasi;
7. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Layanan Sertifikasi dan Registrasi; dan
8. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
* **Bidang Kawasan Permukiman**

Bidang Kawasan Permukiman sebagai unsure lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas, dalam memimpin dan menyelenggaraan penataan kawasan permukiman, mempunyai fungsinya :

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas Lingkup Bidang Kawasan Permukiman;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Kawasan Permukiman;
3. Pelaksanaan tugas pokok Bidang Kawasan Permukiman;
4. Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan public dalam lingkup Bidang Kawasan Permukiman;
5. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok bidang Kawasan Permukiman;
6. Pemfasilitasian dlam lingkup bidang tugasnya;
7. Pembina, pengawas, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Kawasan Permukiman;
8. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Kawasan Permukiman;
9. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Dalam Kawasan Permukiman, membawahi :
a. Seksi Data dan Evaluasi
b. Seksi Penataan Kawasan Permukiman Kumuh; dan
c. Seksi Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh.

**Seksi Data dan Evaluasi**

Seksi Data dan Evaluasi sebagai pembantu unsure lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan pendataan dan evaluasi penataan kawasan permukiman, Mempunyai fungsi :

* 1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Data dan Evaluasi;
	2. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok Seksi Data dan Evaluasi;
	3. Pelaksanaan tugas pokoki Seksi Data dan Evaluasi;
	4. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Data dan Evaluasi;
	5. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
	6. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Data dan Evaluasi;
	7. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Data dan Evaluasi; dan
	8. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

**Seksi Penataan Kawasan Permukiman Kumuh**

Seksi Penataan Kawasan Permukiman Kumuh sebagai pembantu unsure lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan penataan kawasan permukiman kumuh, mempunyai fungsi :

1. Penyusunan Perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penataan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
3. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
4. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
5. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
6. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
7. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
8. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

**Seksi Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh**

Seksi Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh sebagai pembantu unsure lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh, mempunyai fungsi :

1. Penyusunan Perencanaan, program dan kegiatan Bidang lingkup Seksi Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang lingkup Seksi Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh;
3. Pelaksanaan tugas pokok Seksi Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh;
4. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pencegahan Perumahan dan Kawasana Permukiman Kumuh;
5. Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
6. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh;
7. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang lingkup Seksi Pencegahan Perumahan dan Kawasan permukiman Kumuh; dan
8. Pelaksanaantugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

**UPT**

UPT mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaian kegiatanteknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas dan/atau Badan, mempunyai fungsi :

1. Perencanaan kegiatan UPT
2. Pemberian petunjuk pelaksanaan operasional UPT
3. Pembagian tugas pelaksanaan UPT
4. Pembimbing pelaksanaan tugas UPT;
5. Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan operasional kegiatan UPT;
6. Pelaksanaan Penyelenggaraan pengelolaan UPT;
7. Pelaporan pelaksanaan tugas UPT; dan
8. Pelaksanaan tugas kedinasan lainya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.;

**Kelompok Jabatan Fungsional**

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan

 dinas sesuai kebutuhan.

1. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
3. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjukan di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
4. Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
5. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

**BAB III**

**PERENCANAAN STRATEGIS**

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global, dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

Dokumen Rencana Strategis setidaknya memuat/berisi visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategis (cara mencapai tujuan dan sasaran).

* 1. **Visi**

Visi adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon adalah **“*Terwujudnya Kota Cirebon sebagai Kota yang Religius, Aman, Maju, Aspiratif dan Hijau (RAMAH) pada tahun 2018*”**.

Makna yang terkandung didalam Visi tersebut ialah :

**Religius**

Makna Religius berarti bahwa Pemerintah dan Masyarakat Kota Cirebon dalam melaksanakan aktifitasnya baik dalam kehidupan keluarga, bertetangga maupun dalam pekerjaannya sehari-hari senantiasa berlandaskan pada norma dan syariat agama yang dianutnya. Sikap hidup yang religius adalah sikap hidup yang menjadikan agama sebagai pedoman utama dalam sikap dan perilaku sehari-hari.

**Aman**

Setiap individu manusia dalam melakukan kegiatannya membutuhkan karsa dan kreativitas,karsa berarti kemauan atau kehendak sedangkan kreativitas berarti kemampuan atau proses mental untuk menciptakan ide dan gagasan baru. Kedua hal tersebut dapat dilaksanakan dengan baik jika kita memiliki rasa aman.

Kota Cirebon menjadi Kota yang aman, yaitu kota yang bebas dari berbagai bahaya yang mengganggu keamanan dan ketertiban, serta penyakit-penyakit masyarakat (pekat). Dalam kondisi yang seperti itu, seluruh komponen masyarakat memiliki kesadaran dan kepatuhan terhadap hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

**Maju**

Kota Cirebon menjadi kota yang maju, artinya kota yang berkembang kearah yang lebih baik dalam berbagai bidang kehidupannya. Kota yang maju adalah kota yang memiliki daya saing tinggi di bandingkan dengan kemajuan kota-kota lain di kawasan regional maupun nasional. Untuk itu pelaksanaan seluruh aspek pembangunan di Kota Cirebon harus berorientasi pada kemajuan dan peningkatan daya saing di segala bidang, dengan berbasis pada system budaya dan kearifan local, yang muaranya adalah peningkatan kesejahteraan masyarakat Kota Cirebon.

**Aspiratif**

Kota Cirebon menjadi kota yang aspiratif, yaitu kota yang berbasis pada aspirasi masyarakat. Dengan Visi ini maka perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan hasil-hasil pembangunan senantiasa memperhatikan aspirasi dan melibatkan unsur-unsur masyarakat.

**Hijau**

Kota Cirebon menjadi kota hijau, artinya kota yang rimbun,sejuk, bersih, dan asri. Pembangunan Kota Cirebon senantiasa berorientasi dan mempertimbangkan keseimbangan ekosistem dan pelestarian lingkungan hidup. Taman-taman kotanya tampak indah dan asri, jalan-jalannya bersih, trotoarnya rapih, halaman kantor dan perumahan-perumahannya hijau**.**

* 1. **Misi**

Untuk mencapai Visi Dinas Perumahan Rakyat dan kawasan Permukiman Kota Cirebon, ditetapkan Misi yang harus dilakukan yaitu :

Meningkatkan kualitas pelayanan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;

1. Meningkatkan Kualitas Penataan Perumahan dan Permukiman
2. Meningkatkan Pengendalian Penataan Kawasan Permukiman;

Adapun tujuan dan sasaran dari Misi ke 6 adalah sebagai berikut ;

**Tujuan ;**

1. Mewujudkan lingkungan kota yang bersih, sehat, hijau, nyaman dan berkelanjutan bagi warga kota ;
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur perkotaan ;
3. Meningkatkan keserasian pembangunan terhadap Tata Ruang Kota ;
4. Meningkatkan sarana prasarana penunjang perumahan rakyat ;

**Sasaran** ;

1. Meningkatnya luasan dan kualitas ruang terbuka hijau publik dan privat serta areal permukiman ;
2. Tersedianya kualitas jaringan jalan dan jembatan skala lingkungan yang mendukung akselerasi pergerakan.
3. Tersedianya sistem jaringan drainase lingkungan yang tertata dengan baik dalam mendukung upaya pengendalian banjir, dan dampak perubahan iklim.
4. Tersedianya sistem pengelolaan jaringan air limbah domestikskala kawasan permukiman dan perumahan secara optimal,
5. Terlaksananya pengendalian pemanfaatan ruang kota yang konsisten..
6. Meningkatkan kualitas lingkungan perumahan
7. Menurunnya Jumlah rumah tidak layak huni.

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Visi dan Misi Dinas Perumhan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon merumuskan tujuan dan sasaran antara lain :

**Tabel 1**

**Misi, Tujuan dan Sasaran**

| **Misi** | **Tujuan** | **Sasaran** |
| --- | --- | --- |
| Meningkatkan kualitas pelayanan Bidang Perumahan danKawasan Permukiman | Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman | Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur Perumahan dan Kawasan Permukiman |
| Meningkatnya kualitas dan kuantitas bangunan, gedung, jalan, jembatan lingkungan dan fasilitas umum ; |
| Tersedianya sistem jaringan drainase kawasan permukiman dan perumahan yang tertata dengan baik dalam mendukung upaya pengendalian banjir dan dampak perubahan iklim |
| Meningkatkan Kualitas Penataan Perumahan dan Permukiman | Meningkatkan sarana dan prasarana permukiman penunjang perumahan rakyat | Meningkatkan sarana dan prasarana permukiman penunjang perumahan rakyat |
|  |  | Menurunnya jumlah rumah tidak layak huni |
| Meningkatkan Pengendalian Penataan Kawasan Permukiman | Meningkatkan keserasian pembangunan terhadap tata ruang kota | Meningkatkan keserasian pembangunan terhadap tata ruang kota |

**Strategi (Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran)**

Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

**Kebijakan**

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi instansi pemerintah.

**Program**

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu.

Berikut ini adalah Rumusan Strategi, Kebijakan dan Program yang tercantum di dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon untuk Tahun Anggaran 2018, sebagai berikut :

**Tabel 2**

**Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan dan Program**

| Misi 6 : Mewujudkan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah yang Efektif. |
| --- |
| **Tujuan** | **Sasaran** | **Strategi** | **Arah Kebijakan** | **Program** |
| Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman | Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur Perumahan dan Kawasan Permukiman | Pembangunan sarana dan prasarana jalan, saluran dan jembatan lingkungan permukiman / perumahan dengan prioritas Kawasan Kumuh Kota. | Mengembangkan dan meningkatkan kapasitas dan Kualitas Jaringan Jalan dan Jembatan serta penyediaan sistem informasi data base jalan dan jembatan, mengembangkan infrastruktur jalan dan jembatan yang berwawasan lingkungan | Program penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh |
| Meningkatnya kualitas dan kuantitas bangunan, gedung, jalan, jembatan lingkungan dan fasilitas umum ; | Penataan lingkungan kawasan perumahan kota | Menata lingkungan dan meningkatkan penyediaan fasilitas umum dan jalan alternatif ke kawasan pengembangan perumahan |  |
| Tersedianya sistem jaringan drainase kawasan permukiman dan perumahan yang tertata dengan baik dalam mendukung upaya pengendalian banjir dan dampak perubahan iklim | Pengembangan sarana dan prasarana drainase/saluran kawasan perumahan dan permukiman. | Mengembangkan dan meningkatkan kapasitas sarana dan prasarana drainase /saluran lingkungan permukiman. |  |
|  | Meningkatkan sarana dan prasarana permukiman penunjang perumahan rakyat | Penataan lingkungan kawasan permukiman kota | Menata lingkungan dan meningkatkan penyediaan fasilitas kawasan pengembangan permukiman | Program penyelenggaraan prasarana dan sarana umum perumahan |
|  | Menurunnya jumlah rumah tidak layak huni | Pengembangan rumah sehat sederhana | Menyediakan rumah sehat sederhana yang layak huni dan superblok rumah susun sewa dan milik yang murah (untuk mendekatkan tempat tinggal dengan tempat kerja) pada lokasi pasar, sarana kesehatan dan lainnya. | Program penyediaan perumahan |
|  | Meningkatkan keserasian pembangunan terhadap tata ruang kota | Pengembanganinstrumenpengendalianpemanfaatanlahan perumahan yang efektif | Mewujudkan sistem integritas dalam perencanaan dan pengendalian pembangunan secara konsisten melalui pengawasan dan penindakan bagi pihak yang menyalahi dan melanggar aturan pemanfaatan ruang/lahan perumahan serta meningkatkan pengendalian terhadap upaya pemanfaatan ruang kota. |  |

**BAB IV**

**PERENCANAAN KINERJA**

Menurut SK Kepala LAN Nomor 239 /IX/6/8/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan target-target kinerja berikut kegiatan-kegiatan tahunan beserta indikator kinerjanya serta penetapan indikator kinerja sasaran sesuai dengan program, kebijaksanaan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra. Oleh karena itu, substansi dari penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah *target setting* dari capaian indikator kinerja.

* 1. **Komponen Rencana Kinerja**

Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang: sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan; indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya; program, kegiatan, serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya. Selain itu dimuat pula keterangan yang antara lain menjelaskan keterkaitan kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi/sektor lain.

* **Sasaran**

Sasaran yang dimaksud pada rencana kinerja ini adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen renstra. Selanjutnya diidentifikasi sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indikator dan rencana tingkat capaiannya (targetnya).

* **Program**

Program-program yang ditetapkan merupakan program-program yang berada dalam lingkup kebijakan tertentu sebagaimana dituangkan dalam Strategi yang diuraikan pada dokumen rencana strategis. Selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program-program yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai sasaran yang telah

ditetapkan.

* **Kegiatan**

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Dalam komponen kegiatan ini perlu ditetapkan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya.

* **Indikator Kinerja**

Dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon Tahun 2018 ini terdapat 3 jenis Indikator Kinerja, yaitu Indikator Kinerja Kegiatan, Indikator Kinerja Program, dan Indikator Kinerja Sasaran. Indikator Kinerja Kegiatan disebut dengan Outputs, Indikator Kinerja Program disebut dengan Outcomes, sedangkan indikator kinerja sasaran mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran yang dicapai secara langsung atau tidak langsung melalui indikator kinerja kegiatan (output) dan indikator kinerja program (outcomes).

Penetapan indikator kinerja harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisasi. Indikator kinerja dimaksud hendaknya (1) spesifik dan jelas, (2) dapat diukur secara obyektif, (3) relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, dan (4) tidak bias.

Berikut ini adalah komponen Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon Tahun 2018:

**Tabel 3**

**KOMPONEN RENCANA KINERJA**

| **SASARAN**  | **INDIKATOR SASARAN** | **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN** |
| --- | --- | --- | --- |
| Tersedianya kualitas sarana dan prasarana kawasan perumahan / permukiiman yg mendukung akselerasi pergerakan masyarakat | Proporsi sarana dan prasarana kwasan permukiman / perumahan dalam kondisi baik 75% | **Program Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Umum Perumahan**  | **Meningkatnya Rumah Layak huni dan terjangkau untuk semua kelompok masyarakat** |
| Meningkatnya kualitas dan kuantitas bangunan, gedung, jalan dan jembatan lingkungan dan fasilitas umum | Terdatanya fasilitas umum perunmahan | Penyediaan PSU Perumahan | Pengadaan konstruksi sarana dan prasarana umum perumahan (pengaspalan, perbaikan drainase, penataan lingkungan, penataan fasum), pendampingan RUTILAHU ,pembangunan taman layak anak |
|  | Tersedianya sistem jaringan drainase kawasan permukiman dan perumahan yg tertata dengan baik dalam mendukung upaya pengendalian banjir dan dampak perubahan iklim | Pengawasan dan Pengendalian PSU Perumahan | Pengadaan papan nama dan patok PSU perumahan |
| Menurunya jumlah rumah tidak layak huni | Menurunya jumlah rumah tidak layak huni menjadi 5.000 rumah | **Program Penyediaan Perumahan** | **Meningkatnya Rumah Layak huni dan terjangkau untuk semua kelompok masyarakat** |
|  |  | Pengendalian dan Evaluasi penyediaan Perumahan | laporan pengendalian dan evaluasi |
| Meningkatnya kualitas dan kuantitas lingkungan perumahan dan kawasan permuikiman | Berkurangnya kawasan lingkungan permukiman kumuh | **Program Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh**  | **Meningkatnya tatanan dan kualitas kawasan permukiman kumuh** |
|  |  | Pendamping Kegiatan Kota Tanpa Kumuh (KOTAKU) | Pendampingan Kotaku Di 7 Kelurahan |
|  |  | Penyediaan data dan informasi kawasan perumahan dan permukiman kumuh | Data kawasan kumuh di Kota Cirebon,baseline kawasan permukiman kumuh |
|  |  | Pengendalian dan evaluasi kebijakan pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan perumahan dan permukiman kumuh | Sosialisasi dan bimtek,sosialisasi pencegahan kawasan permukiman kumuh |
|  |  | Peningkatan kualitas kawasan dan permukiman kumuh | Pengurangan kualitas kumuh,pemeliharaan saluran/drainase dan penataan ruang terbuka hijau |
|  |  | **Program Pengelolaan areal Pemakaman** | **Cakupan wilayah layanan pemakaman bertambah** |
|  |  | Penyusunan Kebijakan, Norma, Standar, Prosedur dan Manual Pengelolaan Areal pemakaman | PERDA tentang Pemakaman |
|  |  | Pemeliharaan sarana dan Prasarana Pemakaman | Pemeliharaan tempat pemakaman umum |
|  Terlaksananya pengendalian pemanfataan runag kota yg kosnisten terhadap kawasan perumahan dan permukiman  | Tingkat pelanggaran pemanfataan lahan perumahan menurun 0 kasus | **Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau** | **Meningkatnya kualitas dan kwantitas RTH Kota Cirebon** |
|  |  | Pembangunan dan Pemeliharaan Taman, Dekorasi dan Keindahan Kota | Pemeliharaan taman perumahan |
|  |  | **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **Tewujudnya tertib pelayanan administrasi perkantoran** |
|  |  | Penyediaan jasa kebersihan kantor | Petugas kebersihan kantor |
|  |  | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Koran/Surat Kabar, Majalah, buku  |
|  |  | Penyediaan Makanan dan Minuman | makanan dan minuman pegawai, makanan dan minuman rapat, makanan dan minuman tamu |
|  |  | Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah | Perjalanan dinas ke luar kota |
|  |  | Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor | Petugas keamanan kantor (security) |
|  |  | Penyediaan Jasa Surat menyurat, Alat tulus kantor, Barang Cetakan dan penggandaan | Alat tulis kantor, cetakan dan penggandaan |
|  |  | Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya Air, listrik dan logistik | Pembayaran rekening listrik, air dan telpon |
|  |  | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional dan jaminan barang milik daerah | Asuransi kendaraan dinas, pajak kendaraan bermotor |
|  |  | **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** | **Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana bagi terciptanya kelancaran pelayanan piblik** |
|  |  | Rehabilitasi Sedang/berat Gedung Kantor | Rehab gedung kantor DPRKP  |
|  |  | Pengadaan Kendaraan Dinas/operasional/jabatan | Kendraan roda 4 |
|  |  | Pengadaan Perlengkapan/Peralatan gedung kantor | Pengadaan mesin finger print, pesawat telepon, penghancur kertas |
|  |  | Pemeliharaan Rutin berkala kendaraaan dinas operasional/ jabatan | Jasa pemeliharaan kendaraan, suku cadang dan belanja BBM (bahan bakar minyak) |
|  |  | Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan/peralatan Gedung Kantor | Pemeliharaan Ac Printer dan Komputer |
|  |  | **Program Peningkatan Disiplin Aparatur** | **Persentase tingkat kehadiran pegawai tinggi** |
|  |  | Pengadaan Pakaian Dinas/Lapangan beserta perlengkapannya | Pakaian Dinas Khaki |
|  |  | **Program Peningkatan Kapasitas Aparatur** | **Meningkatnya kualitas aparatur** |
|  |  | Peningkatan Kompetensi sumber daya Aparatur | Capacity Building aparatur sipil negara |
|  |  | **PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN** | **Tersedianya gambaran kondisi kinerja dan keuangan SKPD** |
|  |  | Penyusunan Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja SKPD |
|  |  | Penyusunan RKA/DPA SKPD dan Perubahannya | Dokumen RKA dan DPA |
|  |  | Penyusunan dan Publikasi Profil SKPD | Dokumen dan Web SKPD |
|  |  | Penyusunan Pelaporan Keuangan SKPD | laporan keuangan SKPD |
|  |  | Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD | Laporan Renja dan Program Kerja |
|  |  | Penyusunan Pedoman Kinerja SKPD | Raperwal Penyerahan PSU |

* 1. **Rencana Kinerja Tahunan**

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perumahan Rakyat dan Kwasan Permukiman Kota Cirebon Tahun 2018 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu:

**Tabel 4.**

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perumahan Rakyat

 dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon

Tahun 2018

| **SASARAN**  | **INDIKATOR SASARAN** | **TARGET****2018** |
| --- | --- | --- |
| Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur Perumahan dan Kawasan Permukiman | Proporsi sarana dan prasarana kwasan permukiman / perumahan dalam kondisi baik 75% | 95% |
| Meningkatnya kualitas dan kuantitas bangunan, gedung, jalan, jembatan lingkungan dan fasilitas umum ; | Terdatanya fasilitas umum perunmaha | 85% |
| Tersedianya sistem jaringan drainase kawasan permukiman dan perumahan yang tertata dengan baik dalam mendukung upaya pengendalian banjir dan dampak perubahan iklim | Tersedianya sistem jaringan drainase kawasan permukiman dan perumahan yg tertata dengan baik dalam mendukung upaya pengendalian banjir dan dampak perubahan iklim | 2 titik |
| Meningkatkan sarana dan prasarana permukiman penunjang perumahan rakyat | Menurunya jumlah rumah tidak layak huni menjadi 5.000 rumah | 100% |
| Menurunnya jumlah rumah tidak layak huni | Tingkat pelanggaran pemanfataan lahan perumahan menurun 0 kasus | 45% |

**BAB V**

**PENUTUP**

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dibangun dan dikembangkan dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksaan yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai. Di sini, setiap instansi pemerintah secara periodik wajib mengkomunikasikan pencapaian tujuan dan sasaran stratejik organisasi kepada para ***stakeholders.***

Keluaran utama dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mencakup: (1) Rencana Stratejik (***Strategic Plan***), (2) Rencana Kinerja (***Performance Plan***), dan (3) Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Rencana Stratejik menjabarkan visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi bagi pencapaian tujuan dan sasaran untuk periode waktu sampai dengan 5 (lima) tahun. Sementara itu, Rencana Kinerja menjabarkan sasaran stratejik yang hendak dicapai dalam suatu tahun beserta strategi pencapaiannya (kebijakan, program dan kegiatan).

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perumahan Rakyat dan Kwasan Permukiman Kota Cirebon tahun 2018 disusun dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan SK Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk membuat suatu dokumen yang disebut dengan Rencana Kinerja. Di dalam rencana kinerja ditetapkan target kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Target kinerja yang disusun pada awal tahun anggaran akan menjadi komitmen bagi organisasi atau pemerintah untuk mencapainya dalam satu priode tahunan. Penyusunan Rencana Kinerja tidak terlepas dari sistim penganggaran unit kerja pada SKPD bersangkutan. Oleh karena itu, kegiatan dengan anggaran tetap harus dipertimbangkan dalam rangka penyesuaian sasaran dan tujuan serta strategi pencapaian dengan perubahan yang terjadi dalam sistim penganggaran.

Penyusunan Rencana Kinerja juga merupakan salah satu upaya untuk memberantas korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Penjabaran APBD dalam RKA yang sedemikian rinci yang membanding­kan input untuk menghasilkan suatu output yang berorientasi hasil. Diharapkan pembelanjaan uang negara semakin jelas dan terukur.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cirebon, Oktober 2017 KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMANKOTA CIREBONIr. EDDY KRISNOWANTO, MMNIP. 19600622 198703 1 007  |