INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

TAHUN

2022 - 2026

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jl. Lintas Belisung Komplek Rusunawa Kel. Menala

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI . . . . . **i**
DAFTAR TABEL . . . . . **ii**
BAB I : PENDAHULUAN 1
1. Latar Belakang 1
2. Maksud Dan Tujuan Penentuan IKU 1
3. Landasan Hukum 2
BAB II : PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA. 4
1. Definisi Indikator Kinerja Utama. 4
2. Syarat Kiteria Indikator Kinerja Utama 4
BAB III : GAMBARAN UMUM 6
1. Visi. 6
2. Misi. 6
3. Tugas Pokok dan Fungsi. 6
BAB IV : PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA 16
BAB V : PENUTUP 19
LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel **IV.I** **:** Indikator Kinerja Utama 17

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 tinggi supremasi hukum.

Sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada publik atas kinerja pemerintah, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk menunjukan apakah sasaran atau kegiatan telah berhasil dicapai yang kemudian 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 dan sasaran strategis organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA, maupun RENJA yang telah ditetapkan.

Melalui peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/2007 tentang pedoman umum penetapan indikator kerja utama di lingkungan instansi pemerintah, pemilihan dan penetapan indikator kinerja utama melibatkan pemangku kepentingan dilingkungan lembaga/instansi pemerintah yang bersangkutan, maka pimpinan instansi pemerintah diwajibkan menetapkan indikator kinerja utama.

1.2. Maksud dan Tujuan Penentuan IKU

Penentuan indikator kinerja utama Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat disusun dengan maksud dan tujuan :

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.

1.3. Landasan Hukum

1. Peraturan pemerintah nomor 20 Tahun 2004 tentang rencana kerja pemerintah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian Negara/Lembaga (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
3. 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 44567);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 97, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
8. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 - 2019;
9. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

10. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menpan Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat;
13. Peraturan Daerah kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021 - 2026;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat;
15. Rancangan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa Barat;
16. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2022 – 2026.

BAB II

PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

2.1. Definisi Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama *(Key Performance Indicator)* adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga atau instansi pemerintah wajib merumuskan indikator kinerja utama sebagai suatu proiritas 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.

2.2. Syarat Kriteria Indikator Kinerja Utama

Penetapan Indikator Kinerja Utama harus memenuhi karakteristik dan kriteria indikator kinerja yang memadai untuk pengukuran kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yaitu:

1. *Spesifik*

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

   Indikator kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
3. *Achievable*

   Indikator kinerja yang ditetapkan harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi.
4. *Relevant*

   Indikator kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/ kegagalan) yang akan di ukur.
5. *Timelines*

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

Dalam penetapan dan pemilihan indikator Kinerja utama hendaknya mempertimbangkan hal - hal sebagai berikut :

1. Adanya keselasaran 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.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1. Visi

Visi Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat tahun 2022 - 2026 adalah **"Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Perumahan dan Permukiman".**

3.2. Misi

Misi merupakan pemandu dalam mencapai Visi dengan menawarkan keunggulan seperti peningkatan efisiensi, hasil yang lebih baik, inovasi dan fleksibelitas serta meningkatkan semangat bagi pimpinan dan seluruh staf unit kerja. Misi Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut :

1) Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah
   Dimana indikatornya adalah sebagai berikut :
   a) Realisasi Anggaran
   b) Nilai Sakip Perangkat Daerah
2) Meningkatnya Rumah Layak Huni
   a) Persentase Rumah Layak Huni
3) Meningkatnya Kemantapan Jalan dan Drainase Lingkungan Perkotaan
   Dimana indikatornya adalah sebagai berikut :
   a) Tingkat Kemantapan Jalan Lingkungan Perkotaan
   b) Tingkat Kemantapan Drainase Perkotaan

3.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat. Serta Rancangan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

Susunan organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman terdiri dari kepala dinas, sekretariat, 2 (dua) bidang, serta kelompok jabatan fungsional. Dinas Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang perumahan dan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan dan permukiman;
b. Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perumahan dan permukiman;
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang perumahan dan permukiman;
d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

1. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
d. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
e. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

(2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Rincian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

a. Melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
b. Melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Dinas dan pendokumentasian kegiatan Dinas;
c. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
d. Melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
e. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
f. Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;
g. Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
h. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran ;
i. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Dinas;
j. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
k. Melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
l. Melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;

m. Melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
n. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
o. Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
p. Mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi;
q. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
r. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
s. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

(1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
(2) Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan keuangan.

Rincian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut :

a. Melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Keuangan;
b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas;
c. Mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan dinas;
d. Melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan dinas;
e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin maupun pegawai;
f. Melaksanakan penyusunan prognosis realisasi keuangan;
g. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
h. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
i. Melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;

j. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
k. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Bidang Perumahan

(1) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas;

(2) Kepala Bidang Perumahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan perumahan dan penyediaan perumahan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point (2), Kepala Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perumahan dan penyediaan perumahan;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perumahan dan penyediaan perumahan;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perumahan dan penyediaan perumahan;
d. Penggalangan komitmen dan kerjasama intervensi pembangunan rumah layak huni dan atau rehabilitasi rumah tidak layak huni dengan pihak eksternal;
e. pelaksanaan program pembangunan rumah baru/ bedah rumah dan rehabilitasi rumah tidak layak huni bagi keluarga pra-sejahtera;
f. pelaksanaan pengelolaan *data base* perumahan dan penyediaan perumahan;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan perumahan dan penyediaan perumahan;
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang kawasan Permukiman

(1) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

(2) Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang kawasan permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point (2), Kepala Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kawasan permukiman;
b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kawasan permukiman;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kawasan permukiman;
d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kawasan permukiman;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3.4. Tujuan, Sasaran, Arah dan Kebijakan

Tujuan dan Sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut :

a. Tujuan : Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Perumahan dan Permukiman
   - Sasaran I : Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah
     - Indikator Sasaran :
       - Realisasi Anggaran
       - Nilai SAKIP Perangkat Daerah

b. Tujuan : Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Perumahan dan Permukiman
   - Sasaran II : Meningkatnya Rumah Layak Huni
     - Indikator Sasaran :
       - Persentase Rumah Layak Huni

c. Tujuan : Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Perumahan dan Permukiman

- Sasaran II : Meningkatnya Kemantapan Jalan dan Drainase Lingkungan Perkotaan
  - Indikator Sasaran
    - Tingkat Kemantapan Jalan Lingkungan Perkotaan
    - Tingkat Kemantapan Drainase Perkotaan

Untuk mengukur kesesuaian antara dokumen perencanaan SKPD maka variabel - variabel yang dipergunakan sebagai berikut :

1. Tujuan
2. Indikator Tujuan
3. Kebijakan
4. Strategi
5. Indikator Kinerja Utama (IKU)
6. Sasaran
7. Indikator sasaran
8. Target
9. Program
10. Kegiatan
11. Sub Kegiatan

Untuk mencapai sasaran - sasaran jangka menengah tersebut diatas, maka strategi dan arah kebijakan yang dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut :

Strategi I : Meningkatkan kualitas Perencanaan, penganggaran dan kinerja Perangkat Daerah

Arah Kebijakan :

- Meningkatkan kualitas dokumen Perencanaan Perangkat daerah
- Meningkatkan kualitas dokumen penganggaran perangkat daerah
- Meningkatkan kualitas penyusunan laporan Capaian

Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

- Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja perangkat daerah secara berkala dan berkesinambungan

Strategi II : Memperkuat penataan administrasi keuangan dan barang milik daerah

Arah Kebijakan :

- Meningkatkan pemenuhan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu
- Meningkatkan penatausahaan dan pengujian dan verifikasi keuangan SKPD
- Meningkatkan pemenuhan dokumen administrasi keuangan baik bulanan, semesteran maupun tahunan
- Meningkatkan kualitas penatausahaan barang milik daerah

Strategi III Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah

Arah Kebijakan :

- Meningkatkan Pendataan administrasi kepegawaian perangkat daerah
- Meningkatkan pelayanan pengurusan administrasi kepegawaian perangkat daerah

Strategi IV Meningkatkan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana penunjang serta meningkatkan pemeliharaan sarana prasarana perangkat daerah secara rutin dan berkala

Arah Kebijakan :

- Meningkatkan ketersediaan sarana prasarana pendukung gedung kantor
- Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana penunjang

perangkat daerah

- Meningkatkan pemeliharaan sarana dan prasarana secara rutin dan berkala

Strategi V Meningkatkan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana

Arah Kebijakan :

- Meningkatkan Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana
- Meningkatkan Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana
- Meningkatkan Koordinasi Penanganan Rumah Korban Bencana

Strategi VI Meningkatkan Kualitas Kawasan Permukiman

Arah Kebijakan :

- Meningkatkan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Bukan Korban Bencana
- Menigkatkan Kualitas Rencana Tapak (Site Plan) dan Detail Engineering Design (DED)
- Meningkatkan Koordinasi Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Bukan Korban Becana

Strategi VII Meningkatkan Prasarana dan Utilitas Permukiman

Arah Kebijakan :

- Meningkatkan Penyediaan Tenaga Listrik untuk Masyarakat
- Meningkatkan Prasarana dan Utilitas Permukiman Lainnya
- Meningkatkan Koordinasi Pembangunan Rumah Khusus

Strategi VIII Meningkatkan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem DrainaseLingkungan Perkotaan

Arah Kebijakan :

- Meningkatkan Kualitas Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan
- Meningkatkan Penyediaan Sarana Sistem Drainase Perkotaan
- Meningkatkan Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase
- Meingkatkan Koordinasi Pengelolaan Sistem Drainase Lingkungan

Strategi IX Meningkatkan Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman

Arah Kebijakan :

- Meningkatkan Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman
- Meingkatkan Koordinasi Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman

BAB IV

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

(IKU)

Dengan mengacu pada visi misi Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat yang sekaligus menjadi tujuan, sasaran strategis dan kebijakan, sebagaimana tercantum dalam Renstra Dinas Perumahan dan Permukiman, maka dapat ditetapkan Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator / IKU).

Adapun Indikator Kinerja Utama Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagaimana disajikan pada table IV.I (*tabel terlampir*).

Lampiran Tabel. IV.1

INDIKATOR KINERJA UTAMA

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT

Nama Organisasi : Dinas Perumahan dan Permukiman

Tugas : Mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang perumahan dan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan

Fungsi :
a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan dan permukiman;
b. Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perumahan dan permukiman;
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang perumahan dan permukiman;
d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Imdikator Kinerja Utama :

No	**Tujuan**	**Kinerja Utama/ Sasaran Strategis/ Outcome**	**Indikator Kinerja Utama**	**Formula**	**Penjelasan**	**Sumber data**	**Penanggung Jawab**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Perumahan dan Permukiman	Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah	Realisasi Anggaran	$\frac{\sum Realisasi\ Keuangan}{\sum Pagu\ Anggaran} x\ 100\%$	Realisasi Anggaran di peroleh dari besarnya realisasi keuangan SKPD dibagi pagu anggaran SKPD	**Dinas Perkim**	**Dinas Perkim**
			Nilai Sakip Perangkat Daerah	*Reviu dari Inspektorat*	Nilai Sakip Perangkat Daerah diperoleh dari hasil reviu dari inspektorat	**Dinas Perkim**	**Dinas Perkim**

2		Meningkatnya Rumah Layak Huni	Persentase Rumah Layak Huni	$\frac{\sum Rumah\ Layak\ Huni}{\sum Jumlah\ Rumah} x\ 100\%$	Pembangunan baru rumah layak huni dan peningkatan kualitas rumah tidak layak huni	**Dinas Perkim**	**Dinas Perkim**
3		Meningkatnya Kemantapan Jalan dan Drainase Lingkungan Perkotaan	Tingkat Kemantapan Jalan Lingkungan Perkotaan	$\frac{\sum Panjang\ Jalan\ Lingkungan\ Perkotaan\ Kondisi\ Baik}{\sum Total\ Panjang\ Jalan\ Lingkungan\ Perkotaan} x\ 100\%$	Pembangunan dan peningkatan Jalan lingkungan Perkotaan yang berkualitas	**Dinas Perkim**	**Dinas Perkim**
			Tingkat Kemantapan Drainase Perkotaan	$\frac{\sum Panjang\ Drainase\ Lingkungan\ Perkotaan\ Kondisi\ Baik}{\sum Total\ Panjang\ Drainase\ Lingkungan\ Perkotaan} x\ 100\%$	Pembangunan dan peningkatan Drainase lingkungan Perkotaan yang berkualitas	**Dinas Perkim**	**Dinas Perkim**

BAB V

PENUTUP

Sesuai dengan peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2007, tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam rangka meyakinkan kehandalan informasi yang disajikan dalam laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra masing masing unit kerja.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat 2022 - 2026 merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategi yang telah tersusun dalam RPJMD dan RENSTRA Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.

Dengan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama (IKU) secara formal, maka diharapkan akan dapat diperolehnya informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan managemen kinerjs secara baik dan lebih berhasil. Informasi yang diperoleh akan dipakai sebagai acuan dalam membuat kegiatan-kegiatan yang dapat memperbaiki kegagalan, mempertahankan keberhasilan dan meningkatkan kinerja damasa yang akan datang.