

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)

TAHUN ANGGARAN 2015



**DINAS TATA KOTA DAN KEBERSIHAN
KABUPATEN TAPIN**

JANUARI 2016

Pengantar

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Tata Kota dan Kebersihan (LKIP Distakober) ini disusun sebagai salah satu perwujudan akuntabilitas atas pelaksanaan visi, misi, dan Tupoksi yang bertanggungjawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang bersifat tahunan, sebagaimana diamanatkan dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan diatur dalam Peraturan Presiden No. 29 tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Laporan ini disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan dimaksud memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program sesuai dengan tugas dan fungsi Distakober, sesuai dengan RPJMD tahun 2013-2017. Program serta kegiatan yang telah dilaksanakan dimaksudkan sebagai bentuk peran serta aktif Distakober dalam rangka mewujudkan *good governance*. Program-program dimaksud yaitu (1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur (3) Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan (4) Program Perencanaan Tata Ruang (5) Program Pemanfaatan Ruang (6) Program Pengendalian pemanfaatan Ruang (7) Program Peningkatan Lingkungan Sehat Perumahan (8) Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (9) Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan (10) Program Pembangunan dan Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum.

Diharapkan apa yang telah dicapai Distakober dalam kurun waktu tersebut dapat memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Di Kabupaten Tapin.

Rantau, Mei 2016

Kepala Dinas Tata Kota dan Kebersihan Kab.
Tapin,

Ir.H.MUJIARTO, MS

EXECUTIVE SUMMARY (IKHTISAR EKSEKUTIF)

Kabupaten Tapin sebagai kabupaten penyeimbang di Provinsi Kalimantan Selatan, telah mengalami pertumbuhan yang sangat pesat, terutama pertumbuhan jumlah penduduk seiring dengan pertumbuhan kawasan-kawasan strategis seperti Kawasan Rantau Baru, Kawasan Binuang Baru dan Kawasan Margasari Baru sebagai perwujudan dari Visi-Misi Bupati Kabupaten Tapin yaitu “ Terwujudnya Tapin Mandiri dan Sejahtera yang Agamis”. Hal tersebut sangat berdampak terhadap jumlah timbulan sampah, perubahan pola tata ruang, kondisi drainase dan Jalan Lingkungan/Gang, kebutuhan terhadap keberadaan ruang public/Ruang Terbuka Hijau yang memadai yang ada di Kabupaten Tapin. Dengan demikian, permasalahan yang berhubungan dengan kebersihan dan pengelolaan sampah telah menjadi perhatian yang cukup serius Pemerintah Kabupaten Tapin untuk segera ditangani.

Dinas Tata Kota Dan Kebersihan Kabupaten Tapin dalam masa aktifnya telah menetapkan Rencana Strategis untuk periode 2013-2017, maka Rencana Strategis periode 2013-2017 masih berlaku pada Dinas Tata Kota Dan Kebersihan. Adapun tujuan dan sasaran Rencana Strategis periode 2013-2017 yang telah disusun dalam masa aktif Dinas Tata Kota Dan Kebersihan Kabupaten Tapin adalah sebagai berikut :

• TUJUAN :

1. Meningkatkan kemampuan organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi
2. Meningkatnya pelaporan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel
3. Meningkatkan Jumlah bangunan yang ber IMB di kota rantau
4. Meningkatkan kualitas RTH
5. Meningkatkan perencanaan tata ruang di kabupaten tapin
6. Meningkatkan kualitas PJU
7. Meningkatkan kualitas kebersihan kota dari sampah

• SASARAN :

1. Kelancaran administrasi perkantoran
2. Tersedianya sarana dan prasarana kerja yang representatif
3. Meningkatkan pengembangan sistem pelaporan kinerja dan keuangan
4. Meningkatkan jumlah bangunan yang ber IMB di kota rantau

5. Meningkatkan kualitas Ruang Terbuka Hijau
6. Meningkatkan kualitas perencanaan tata ruang
7. Meningkatkan kualitas pengendalian dan pemanfaatan ruang
8. Meningkatkan kualitas PJU
9. Meningkatkan kualitas kebersihan kota dari sampah

Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut, maka ditetapkan sasaran, yaitu :

- Terbangunnya hutan kota Rantau Baru, Taman kota dan RTH
- Terpelihara lestari kawasan-kawasan lindung di perkotaan.
- Setiap aktivitas pembangunan di perkotaan memiliki amdal, minimal IMB.
- Merubah kawasan kritis sesuai peruntukan baru di wilayah perkotaan.
- Terlaksananya pelayanan persampahan di 12 Kecamatan dengan jumlah timbulan yang dapat dilayani sebesar 150 M3/hari atau 85 % penduduk terlayani.
- Tercapainya target keindahan taman kota meningkat menjadi 5 lokasi

KENDALA-KENDALA YANG DIHADAPI

- a. Belum terdapatnya konsep tata ruang yang terpadu.
- b. Tidak meratanya penyebaran pusat aktifitas pertumbuhan sehingga tidak proporsional.
- c. Belum jelasnya program penataan pemukiman yang ada.
- d. Semrawutnya kota Rantau lama.
- e. Belum terpenuhinya sarana-prasarana pemukiman penduduk terutama di lokasi kampung dan sudut perkotaan.
- f. Perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian ruang belum optimal.
- g. Penataan bangunan belum teratur.
- h. Kondisi drainase kota yang belum memadai.
- i. Ketersediaan sarana prasarana tata kota dan kebersihan yang belum memadai
- j. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan persampahan dan pengelolaan TPA
- k. Rendahnya partisipasi dan kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengatasi masalah kebersihan
- l. Tingginya standar nasional pelayanan kebersihan kota
- m. Banyaknya titik-titik TPA sampah liar
- n. Belum seimbang prosentase luas ruang terbuka hijau terhadap luas wilayah kabupaten secara keseluruhan yang berfungsi sebagai paru-paru kota
- o. Belum tertatanya penghijauan kota
- p. Belum optimalnya perijinan reklame
- q. Belum tertatanya panggung reklame

KEBIJAKAN PRIORITAS PEMBANGUNAN

1. Menyiapkan dan menyusun dokumen rencana tata ruang yang lebih terinci pada kawasan fungsional seperti kawasan pariwisata, kawasan wilayah tertinggal, kawasan cepat tumbuh, kawasan andalan, kawasan pertambangan, kawasan perbatasan dan kawasan lainnya.
2. Mengevaluasi dan merevisi, mensosialisasikan dan mengkoordinasikan RDTR dalam rangka efektifitas implementasi, dan mengendalikan penggunaan ruang wilayah dengan menegakkan aturan hukum sembari mengoptimalkan pemanfaatan sesuai peruntukannya.
3. Meningkatkan kesadaran masyarakat agar setiap aktivitas pembangunan memiliki amdal, minimal IMB.
4. Mendorong percepatan pembangunan dan pertumbuhan kawasan strategis dan cepat tumbuh sembari mengembangkan kawasan tertinggal sehingga tercipta keseimbangan pembangunan secara efisien, meningkatnya kualitas administrasi dan penegakan hukum terhadap aktifitas pembangunan.
5. Mengendalikan keseimbangan alam kota dengan membangun hutan kota Rantau dan Ruang terbuka hijau dan taman kota secara layak.
6. Membangun system pengelolaan limbah/sampah.
7. Menyusun dan mengimplementasikan sistem penataan permukiman kota dan kampung yang sehat, aman, harmonis, ramah lingkungan dan berkesinambungan.
8. Meningkatkan kualitas lingkungan yang dulunya kumuh sehingga menuju permukiman yang layak.
9. Meningkatkan pemenuhan kebutuhan perumahan layak terutama bagi warga berpenghasilan rendah dengan adanya prioritas fasilitas prosedural bagi pembangunan perumahan.

Daftar Isi

Halaman

PENGANTAR	i
EKSEKUTIF SUMMARY	ii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PERENCANAAN KINERJA	18
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	25
BAB IV PENUTUP	36
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dinas Tata kota dan kebersihan Kabupaten Tapin merupakan salah satu bentuk kedinasan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin. Pembentukannya merupakan refleksi dari pelaksanaan Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah, yang menekankan pada reengineering dengan orientasi ramping struktural – karya fungsi.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

LKIP juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kinerja dan alat pendorong terwujudnya good governance.

Berikut beberapa aspek strategis pada Dinas Tata Kota dan Kebersihan :

A. Peraturan Pendukung :

1. Perlunya penyusunan Perda IPPT (Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah)
2. Perlunya penyusunan Perda Pengelolaan Persampahan
3. Perlunya Penyusunan Perda Pengelolaan IPLT (Instalasi Pengolahan Limbah Terpadu)
4. Perlunya Penyusunan Perda Bangunan Gedung
5. Perlunya Penyusunan Perda Reklame
6. Perlunya optimalisasi Perda untuk pengawasan dan pengendalian kebersihan, penataan bangunan (IMB), pemanfaatan ruang serta ruang terbuka hijau di Wilayah Perkotaan dan IKK

B. Sarana dan Prasarana :

1. Perlunya Penyediaan Alat angkut Persampahan
2. Perlunya Penyediaan fasilitas pengelolaan TPA
3. Perlunya mengoptimalkan ketersediaan tempat sampah di lingkungan rumah tangga, fasilitas umum dan perkantoran
4. Perlunya Pengadaan alat transportasi operasional lapangan petugas DISTAKOBER
5. Perlunya Pengadaan IPLT dan Alat pendukungnya
6. Perlunya Pengadaan Mobil Sky Hidrolik
7. Perlunya Pengadaan Mobil Penyiram
8. Perlunya Penyediaan Alat Pemeliharaan Tanaman
9. Perlunya Pengadaan Peralatan Survey dan Alat Ukur
10. Perlunya Pengadaan Alat-alat pengolahan sampah

- C. Anggaran :
- Terbatasnya dana APBD sehingga memerlukan terobosan dana dari APBN, APBD-Prov dan Swasta
- D. Perencanaan Pembangunan :
1. Perlunya Penyusunan RTBL Kawasan Strategis dan DEDnya
 2. Perlunya Studi Lingkungan untuk Sanitasi
 3. Perlunya Penyusunan Perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian ruang
 4. Perlunya DED Penataan RTH dan Taman Perkotaan
- E. Sistem dan Metoda :
1. Perlu tersedianya SOP pengurusan perizinan IMB
 2. Perlu tersedianya SOP Kinerja Pasukan Kebersihan
 3. Perlu tersedianya SOP Sosialisasi/edukasi Persampahan/Kebersihan Lingkungan Lingkungan
 4. Perlu tersedianya SOP Penyediaan Fasilitas Pengelolaan Sampah
 5. Perlu tersedianya SOP Pengelolaan Kawasan Pertamanan
 6. Perlu tersedianya SOP Peningkatan Kualitas PJU dan Lampu Hias
 7. Perlu tersedianya SOP Pemanfaatan Ruang
- F. Objek Pembangunan / Masyarakat :
1. Masih rendahnya partisipasi dan kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengatasi menjaga kebersihan lingkungan
 2. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan persampahan dan pengelolaan TPA
 3. Kurangnya kepedulian terhadap pemeliharaan fasilitas umum
 4. Kerjasama dengan Pihak Swasta dan Masyarakat dalam pengelolaan persampahan, pertamanan dan PJU, penataan bangunan dan penataan ruang
 5. Penyuluhan/Sosialisasi peraturan ruang terbuka hijau, penataan bangunan, pemanfaatan ruang, dan pengelolaan kebersihan lingkungan dan sampah terpadu
- G. SDM :
1. Penempatan pegawai sesuai latar belakang pendidikan
 2. Pendidikan teknis sesuai Tupoksi bagi pegawai DISTAKOBER
 3. Peningkatan standar keterampilan dan kompetensi petugas kebersihan dengan mengikut sertakan dalam training/diklat.

Beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Tata Kota dan Kebersihan Kabupaten Tapin :

- Masih kurangnya pejabat struktural untuk formasi jabatan yang ada di Dinas Tata Kota dan Kebersihan.
- Masih kurangnya sarana prasarana kantor.

- Masih kurangnya sarana penunjang untuk operasional kebersihan, pertamanan, dan penataan bangunan/kawasan.
- Terbatasnya keahlian SDM aparatur.
- Peran serta masyarakat yang rendah dalam ikut menjaga kebersihan lingkungan.
- Masih kekurangan pegawai baik kuantitas maupun kualitas terutama yang memiliki pendidikan teknis di bidang Tata Bangunan, Kebersihan Lingkungan dan Persampahan, Tata Ruang Kota dan Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Tata Kota dan Kebersihan Kabupaten Tapin belum optimal.
- Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam hal pemeliharaan kebersihan, baik di tempat-tempat publik/sarana umum maupun di lingkungan.
- Kurang berdisiplinnya petugas kebersihan dalam mentaati jam kerja dan belum bisa bertanggung jawab penuh terhadap wilayah penugasan yang dibersihkan
- Masih terbatasnya prasarana dan sarana dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga dalam pelaksanaan untuk mencapai target kinerja.
- Belum tersedianya landasan formal sebagai pedoman dalam pelaksanaan penataan ruang dan bangunan lingkup perkotaan.
- Terdapat beberapa bangunan yang memiliki IMB tetapi dalam proses pembangunannya tidak memenuhi syarat perizinan sesuai ketentuan
- Belum ditunjangannya kebijakan PT. PLN untuk menyalakan lampu PJU maupun lampu hias secara terus menerus, namun sampai sekarang masih dilakukan pemadaman secara bergilir Penerangan Jalan Umum (PJU) oleh pihak PT.PLN.
- Perilaku membuang / mengelola sampah di masyarakat berpotensi merusak lingkungan;
- Masih belum sesuai ketentuan UU 18/2008 : dibakar & dibuang ke sungai
- Perlu kampanye perbaikan perilaku membuang/mengelola sampah (\pm 87% sampah tidak diolah);
- Masih rendahnya tingkat pelayanan kebersihan / persampahan;
- Masih rendahnya dukungan sarana dan prasarana dasar pengelolaan kebersihan;
- Masih rendahnya tingkat partisipasi masyarakat terhadap pengelolaan kebersihan;
- Sistem pengangkutan sampah yang tidak berjalan efisien;
- Terbatasnya dana APBD Kabupaten untuk pembangunan prasarana wilayah.

B. Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Dan Fungsi Dinas Tata Kota Dan Kebersihan Kabupaten Tapin

Dinas Tata kota dan kebersihan Kabupaten Tapin merupakan salah satu bentuk kedinasan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin. Pembentukannya merupakan refleksi dari pelaksanaan Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah, yang menekankan pada reengineering dengan orientasi ramping struktural – karya fungsi.

Dinas Tata kota dan kebersihan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008. Lingkup pelayanan Dinas Tata kota dan kebersihan terfokus kepada penataan tata ruang kota, tata bangunan kota, Kebersihan lingkungan dan persampahan kota, pertamanan dan penerangan jalan umum. Namun dilain pihak sarana penunjang, teknologi, serta Sumber Daya Manusia yang tersedia belum memadai seperti yang dibutuhkan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil serta Peraturan Daerah No.05 Tahun 2008 tentang pembentukan Dinas Tata Kota dan Kebersihan sebagai dinas pelayanan masyarakat yang membawahi Bidang Tata Ruang Kota, Bidang Tata Bangunan, Bidang Kebersihan Lingkungan dan Persampahan, Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum. Kedudukan Dinas Tata Kota dan Kebersihan sebagai unsur dinas yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang meliputi tugas-tugas pokok yang meliputi :

- (1) Dinas Tata Kota dan Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata kota dan kebersihan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Tata Kota dan Kebersihan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang tata kota dan kebersihan;
 - b. pelaksanaan dan pembinaan teknis serta pengawasan dan pengendalian tata ruang kota;
 - c. pelaksanaan dan pembinaan teknis serta pengawasan dan pengendalian tata bangunan;
 - d. pelaksanaan dan pembinaan teknis serta pengawasan dan pengendalian urusan kebersihan lingkungan dan persampahan;

- e. pelaksanaan dan pembinaan teknis serta pengawasan dan pengendalian urusan pertamanan dan penerangan jalan umum;
- f. pemberian perijinan dan pelayanan umum;
- g. pengelolaan unit pelaksana teknis;
- h. pelayanan administrasi dan pengelolaan urusan ketatausahaan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Susunan organisasi Dinas Tata Kota dan Kebersihan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Tata Ruang Kota;
- d. Bidang Tata Bangunan;
- e. Bidang Kebersihan Lingkungan dan Persampahan;
- f. Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

KEPALA DINAS

Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Dinas :

- (1) Dinas Tata Kota dan Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata kota dan kebersihan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
 - a. merumuskan program kerjaberdasarkan kebijakan umum kepala daerah sebagai pedoman daerah;
 - b. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan perencanaan tata ruang kota, penataan bangunan, penyehatan lingkungan, kebersihan, pertamanan dan penerangan jalan umum;
 - c. mengadakan hubungan kerjasama dengan instansi terkait maupun swasta dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. memonitor dan mengawasi hasil pelaksanaan penataan kota dan kebersihan;
 - e. membina administrasi, organisasi, dan tata laksana serta personil;

- f. merumuskan jumlah dan mutu serta jenis tenaga yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas;
- g. memberikan saran / telaahan kepada Bupati tentang langkah-langkah yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- h. membuat laporan pertanggungjawaban / LAKIP kepada Bupati;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

SEKRETARIAT

Uraian Tugas dan Fungsi Sekretaris :

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan umum dan kepegawaian;
 - b. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan;
 - c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan keuangan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan,
- c. Sub Bagian Keuangan.

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan surat–menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistim dan prosedur kerja;

- d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
 - f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
 - h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
 - i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
 - (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;
 - (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
 - (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;

- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung;
- c. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
- d. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
- e. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

BIDANG TATA RUANG KOTA

Uraian Tugas dan Fungsi Bidang Tata Ruang Kota :

- (1) Bidang Tata Ruang Kota mempunyai tugas melaksanakan perumusan program, perencanaan dan penataan ruang kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan yang berkaitan dengan penataan tata ruang kota sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan survey dan penataan tata ruang kota;
 - c. mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan penyusunan rencana evaluasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang kota;
 - d. mengatur dan mengawasi kegiatan perizinan tata ruang penggunaan fasilitas tempat-tempat umum;
 - e. mengatur dan mengawasi kegiatan perizinan tata ruang;
 - f. memberikan informasi tentang penggunaan lahan dan ruang kota;
 - g. memberikan saran / telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - h. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Tata Ruang Kota terdiri dari :

- a. Seksi Penataan Ruang Kota,
- b. Seksi Pengendalian Tata Ruang Kota,

- (1) Seksi Penataan Ruang Kota mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan program serta dokumentasi data informasi perkembangan tata ruang kota,

sesuai petunjuk teknis/pedoman dan standar ketentuan, serta pelaksanaan survey dan pemetaan dalam rangka perencanaan tata ruang kota.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pedoman/ petunjuk teknis dan standar/ ketentuan tentang survey dan penataan dalam rangka mendukung perencanaan tata kota;
 - b. menghimpun, mengelola serta mendokumentasikan data dan informasi perkembangan tata ruang kota;
 - c. melakukan survey dan penataan wilayah kota sesuai dengan kebutuhan perkembangan kota;
 - d. mengumpulkan, mengolah dan mensistematiskan data serta menganalisa data tentang tata ruang kota;
 - e. memberikan saran / telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- (1) Seksi Pengendalian Tata Ruang Kota mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian serta memberikan pertimbangan teknis/rekomendasi pemberian perizinan pemanfaatan tata ruang.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penataan, evaluasi serta pengendalian penggunaan / serta pemanfaatan lahan dan ruang sesuai rencana tata ruang yang telah ditetapkan;
 - b. memberikan informasi tentang penguasaan lahan dan ruang kota;
 - c. memberikan pertimbangan dan advis teknis dalam rangka pemberian rekomendasi perizinan pemanfaatan tata ruang kota;
 - d. mengumpulkan, mengolah dan mensistematiskan data serta analisa data tentang perizinan tata ruang kota;
 - e. memeriksa, menyeleksi perizinan pemanfaatan lahan dan ruang serta memberi petunjuk mekanisme perizinan tata ruang;
 - f. Memberikan saran / telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

BIDANG TATA BANGUNAN**Uraian Tugas dan Fungsi Bidang Tata Bangunan :**

- (1) Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan penyusunan program pemetaan bangunan dan evaluasi, pemantauan dan pengendalian perkembangan pembangunan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana program dan pemantauan tentang rencana bangunan serta bantuan teknik perencanaan bangunan;
 - b. mengevaluasi, pemantauan, pengawasan dan pengendalian pembangunan sarana dan prasarana fisik bangunan;
 - c. mengoordinasikan dengan bidang lain dilingkungan Dinas Tata Kota sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - e. memberikan saran/ pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Tata Bangunan terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Bangunan;
 - b. Seksi Pengawasan Bangunan;
- (1) Seksi Perencanaan Bangunan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data dan informasi serta dokumentasi penyiapan program dan perencanaan penataan bangunan, evaluasi dan pelaporan perencanaan tata bangunan serta memberikan pertimbangan teknis terhadap perijinan bangunan.
 - (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan/ program penataan bangunan;
 - b. melaksanakan pengelolaan/ penyusunan rencana penataan bangunan jalan dan instalasi saluran air;
 - c. melaksanakan kajian peruntukan dan kelayakan rencana pembangunan gedung pemerintah dan gedung/ fasilitas umum serta gedung milik masyarakat umum lainnya ;

- d. melaksanakan pembinaan, bantuan teknis, pengawasan dan pengendalian kegiatan pembangunan gedung pemerintah dan gedung umum lainnya serta gedung umum lainnya;
 - e. melaksanakan peraturan tentang pemanfaatan, pengelolaan dan pemeliharaan gedung/ milik daerah dan gedung umum lainnya;
 - f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan perizinan tata bangunan;
 - g. melaksanakan pedoman/ ketentuan teknis tentang perizinan bangunan;
 - h. melaksanakan pemeriksaan dan kelengkapan teknis pemohon perizinan bangunan;
 - i. melaksanakan pengukuran dan penataan serta gambar situasi dan konstruksi pemohon Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - j. melaksanakan ketentuan retribusi IMB sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - k. melakukan pertimbangan teknis/ rekomendasi perizinan bangunan;
 - l. melaksanakan pengelolaan dokumentasi/ kemasukan perizinan bangunan;
 - m. memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - n. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- (3) Seksi Pengawasan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan pedoman/ ketentuan teknis tentang pengawasan bangunan gedung;
 - b. melakukan pengawasan untuk mencegah berdirinya bangunan-bangunan sebelum memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - c. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam penertiban bangunan-bangunan yang didirikan di atas tanah bukan peruntukan bangunan;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap bangunan-bangunan liar;
 - e. melakukan penyegelan terhadap bangunan yang sedang dibangun tetapi belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - f. melaksanakan monitoring dan pengawasan kesesuaian peruntukan dan perizinan yang telah diberikan;
 - g. melaksanakan penuntukan, kelayakan dan pembangunan gedung milik pemerintah serta bangunan umum lainnya;

- h. membuat dan menyampaikan surat peringatan terhadap bangunan yang belum memiliki izin serta bangunan liar;
- i. memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

BIDANG KEBERSIHAN LINGKUNGAN DAN PERSAMPAHAN

Uraian Tugas dan Fungsi Bidang Kebersihan Lingkungan dan Persampahan :

- (1) Bidang Kebersihan Lingkungan dan Persampahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan penyusunan program dan petunjuk teknis penyehatan lingkungan, penyelenggaraan kebersihan lingkungan dan persampahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan/ program penyehatan lingkungan;
 - b. mengatur dan mengawasi terselenggaranya pembangunan, rehabilitasi peningkatan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan dan persampahan;
 - c. memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Kebersihan Lingkungan dan Persampahan terdiri dari :

- a. Seksi Kebersihan Lingkungan;
 - b. Seksi Pengelolaan Persampahan;
- (1) Seksi Kebersihan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, kegiatan operasional, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana kebersihan lingkungan kota.
 - (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan, pengendalian dan pengawasan kebersihan lingkungan kota/ perkotaan;
 - b. melaksanakan peningkatan fungsi jaringan drainase lingkungan;
 - c. melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan, perawatan sarana/ peralatan kebersihan;
 - d. memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

- e. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- (3) Seksi Pengelolaan Persampahan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan serta operasionalisasi penyelenggaraan penataan dan penanggulangan masalah persampahan mulai dari TPS sampai TPA.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan perencanaan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan sarana dan prasarana kebersihan;
 - b. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan, pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana persampahan mulai dari TPS sampai dengan ke TPA;
 - c. melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan/ perawatan operasional persampahan;
 - d. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pemusnahan sampah di tempat pembuangan akhir;
 - e. memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

BIDANG PERTAMANAN DAN PENERANGAN JALAN UMUM

Uraian Tugas & Fungsi Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum :

- (1) Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan penyusunan program, pengelolaan, perawatan dan pengawasan terhadap pertamanan dan penerangan jalan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang pertamanan dan penerangan jalan umum;
 - b. mengoordinasikan dengan bidang lain di lingkungan Dinas Tata Kota dan Kebersihan sesuai dengan tugas bidangnya;
 - c. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. mengawasi pembangunan, pengawasan, dan pengendalian serta pemeliharaan dalam bidang pertamanan dan penerangan jalan umum;
 - e. mengawasi pengadaan, penyimpanan dan pemeliharaan/ perawatan, peralatan dan fasilitas serta perlengkapan pertamanan dan penerangan jalan umum;

- f. memberikan saran/ pertimbangan kepada pimpinan/ atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum terdiri dari :

- a. Seksi Pertamanan;
 - b. Seksi Penerangan Jalan Umum;
- (1) Seksi Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian taman, jalur hijau, sarana dan prasarana ruang terbuka.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan kebersihan taman, jalur hijau, sarana dan prasarana ruang terbuka hijau yang dikelola oleh pemerintah;
 - b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian taman, jalur hijau serta sarana dan prasarana kota;
 - c. melaksanakan pengadaan/ penyimpanan dan pemeliharaan serta penyediaan peralatan/ perlengkapan taman;
 - d. melaksanakan perbaikan bangunan, jaringan instalasi taman, sarana/ prasarana taman;
 - e. menyiapkan lahan dan rencana teknis pemanfaatan lahan untuk pertamanan;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian serta pengamanan dan penertiban pertamanan;
 - g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pertamanan;
 - h. memberikan saran/ pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sarana penerangan jalan umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan pembangunan dan pemasangan penerangan jalan;
 - b. melaksanakan pemeliharaan jaringan penerangan jalan umum;
 - c. mengadakan pengawasan dan pengendalian penerangan jalan umum;

- d. menyiapkan bahan/ rencana kebutuhan peralatan penerangan jalan umum;
- e. melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan dan perawatan serta penyaluran peralatan penerangan jalan umum;
- f. memberikan saran/ pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Menganalisis penggunaan sumber daya baik sumber daya manusia atau Sumber Daya lainnya pada Dinas Tata Kota dan Kebersihan yaitu :

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, sumber daya yang dimiliki Dinas Tata Kota dan Kebersihan Kabupaten Tapin masih belum cukup memadai sehingga belum bisa maksimal dalam melaksanakan perannya. Berikut merupakan rincian sumber daya yang dimiliki Distakober untuk menjalankan aktivitasnya dan melaksanakan segala program dan kegiatan.

a. Sumber Daya Manusia

Berikut ini merupakan rekapitulasi pegawai yang dimiliki Distakober Kabupaten Tapin beserta jabatannya.

Rekapitulasi Pegawai Distakober Kabupaten Tapin Tahun 2015

No	Unit Kerja	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1	Kepala Distakober	1 org
2	Sekretariat Distakober	7 org
3	Bidang Tata Ruang Kota	4 org
4	Bidang Tata Bangunan	4 org
5	Bidang Kebersihan Lingkungan & Perkotaan	7 org
6	Bidang Pertamanan dan PJU	6 org
7	Kelompok Jabatan Fungsional	-
	Jumlah Total	29 org

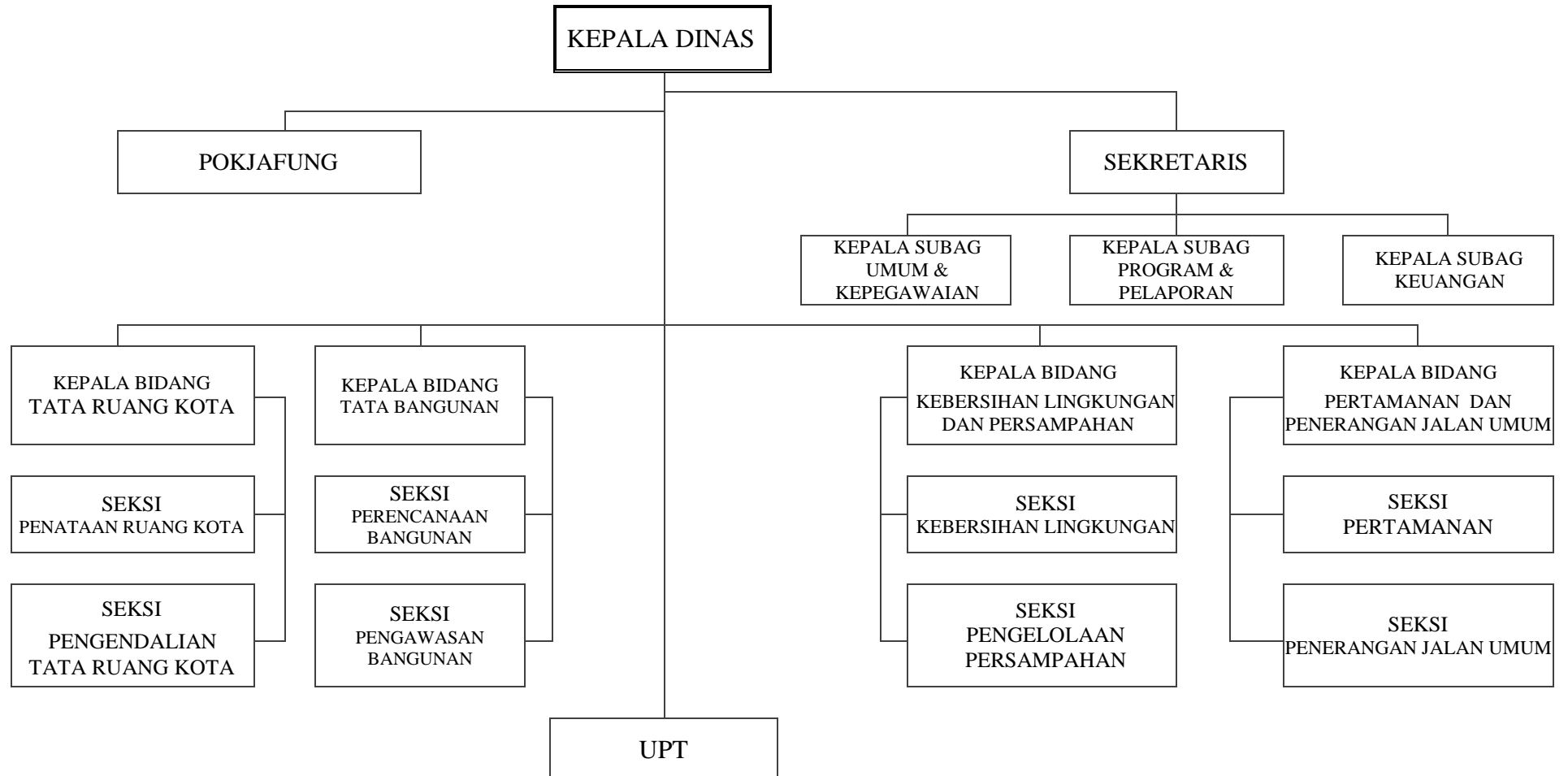
Dengan jumlah pegawai 29 orang terdiri dari 17 jabatan struktural, yang terisi sudah 16 formasi masih ada satu jabatan yang belum yaitu Kasi PJU sedangkan untuk jabatan fungsional masih kosong (0%) pada Dinas Tata Kota dan Kebersihan Kabupaten Tapin dengan matrik sebagai berikut :

No.	JABATAN	JUMLAH FORMASI TERSEDIA	JUMLAH FORMASI TERISI	FORMASI YANG BELUM TERISI
1.	Kepala Dinas	1	1	-
2.	Sekretaris	1	1	-
3.	Kepala Bidang	4	4	-
4.	Kasubag/Kasi	11	10	1

Dilihat dari matrik diatas, maka roda penyelenggaraan kelembagaan pada Dinas Tata Kota dan Kebersihan Kabupaten Tapin dari segi struktural mulai lengkap namun masih kekurangan staff yang membantu para pejabat struktural tersebut, oleh sebab itu sangat diperlukan perekrutan pegawai baru misalkan pegawai kontrak agar penyelenggaran kegiatan bisa lebih optimal. Untuk kualifikasi pendidikan Sarjana Strata Dua (S2) berjumlah 4 orang, untuk pendidikan Sarjana Strata Satu (S1) berjumlah 15 orang, untuk pendidikan Diploma Tiga/Dua berjumlah 3 orang dan untuk pendidikan SMA/SMP sederajat berjumlah 7 orang.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TATA KOTA DAN KEBERSIHAN KABUPATEN TAPIN**

**LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN TAPIN
NOMOR : 05 Tahun 2008
TANGGAL : Pebruari 2008**



BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Berikut ini Penetapan kinerja / perjanjian kinerja tahun 2015 yang telah dilaksanakan Dinas Tata Kota dan Kebersihan Kabupaten Tapin :

NO	SASARAN STRATEGIS Program dan kegiatan	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan administrasi perkantoran (bln) • peningkatan penyediaan jasa surat menyurat • peningkatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (bln) • peningkatan penyediaan alat tulis kantor • peningkatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perUndang-Undangan • peningkatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan • Persentase peningkatan penyediaan makanan dan minuman • terlaksananya Perjalanan Dinas (bln) • Terlaksananya keikutsertaan diTapin Expo 2015 (kali) • Terlaksananya penyediaan jasa Pegawai Non PNS (org/bln) 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 bln terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 bln Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 11 (bln) Terlaksana • 12 bln Terlaksana • 1 kali Terlaksana
2	Meningkatnya penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan sarana dan prasarana aparatur (bln) • Persentase peningkatan pengadaan kendaraan dinas/operasional (%) • Persentase peningkatan pengadaan perlengkapan gedung kantor (%) • Persentase peningkatan pengadaan peralatan gedung kantor (%) • peningkatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor • peningkatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional 	<ul style="list-style-type: none"> • 24(org/bln) Terlaksana • 12 bln Terlaksana • 100 (%) Terlaksana • 100 (%) Terlaksana • 100 (%) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana

3	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase peningkatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor • Terlaksananya Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor (kali) • Sistem laporan capaian kinerja dan keuangan (dok) • Penyusunan pelaporan keuangan semesteran dan akhir tahun (dok) • Pemuktahiran data aset (dok) 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 1 (kali) Terlaksana • 4 (dok) Terlaksana • 2 (dok) Terlaksana
4	Meningkatnya Pengembangan kebijakan dan Kinerja Pengelolaan Persampahan	<ul style="list-style-type: none"> • pengembangan kebijakan dan kinerja pengelolaan persampahan • peningkatan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan perkotaan • peningkatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional persampahan dan alat berat • penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan • peningkatan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (dok) Terlaksana • 12 bln terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana
5	Meningkatnya perencanaan Tata Ruang	<ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan Tata ruang kota • Sosialisasi peraturan, perencanaan, penataan dan pemanfaatan ruang • survey dan pemetaan tata ruang kota 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 (bln) Terlaksana • 12 bln Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana
6	Meningkatnya pemanfaatan Ruang	<ul style="list-style-type: none"> • pemanfaatan ruang • Penyusunan kebijakan perizinan pemanfaatan ruang (dok) 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 (bln) Terlaksana • 1 (dok) Terlaksana
7	Meningkatnya Pengendalian pemanfaatan Ruang	<ul style="list-style-type: none"> • pengendalian pemanfaatan ruang • Pengawasan pemanfaatan Ruang 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (dok) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana

8	Meningkatnya lingkungan Sehat Perumahan	<ul style="list-style-type: none"> • lingkungan sehat perumahan • peningkatan pengawasan, penertiban, dan penataan bangunan • lomba kebersihan lingkungan (kali) • Pendataan perizinan bangunan kabupaten Tapin 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 2 (kali) Terlaksana
9	Meningkatnya Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	<ul style="list-style-type: none"> • pengelolaan Ruang Terbuka Hijau • pengelolaan RTH public perkotaan (TR) • Pemeliharaan kawasan Taman (jalur hijau dan taman) • pembangunan fisik penataan RTH pasar lama Rantau • pembangunan fisik penataan RTH kawasan rantau baru • Persentase Penyediaan PSU RTH Publik 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (dok) terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana
10	Meningkatnya Pembangunan dan pemeliharaan Penerangan Jalan Umum	<ul style="list-style-type: none"> • pembangunan pemeliharaan PJU (bln) • pembayaran rekening listrik penerangan jalan umum (bln) • Persentase pembangunan PJU baru • Persentase Revitalisasi PJU • Persentase pemeliharaan PJU 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana • 12 (bln) Terlaksana

Berikut ini adalah program/kegiatan dan juga anggaran yang dikeluarkan untuk melaksanakan Perjanjian Kinerja untuk tahun 2015 :

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
<ul style="list-style-type: none"> • Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 	Anggaran : Rp. 440.825.000,00
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Anggaran : Rp. 5.775.000,00
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Anggaran : Rp. 37.200.000,00
3. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Anggaran : Rp. 35.000.000,00
4. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan per Undang-Undangan	Anggaran : Rp. 7.550.000,00
5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Anggaran : Rp. 5.000.000,00
6. Penyediaan makanan dan minuman	Anggaran : Rp. 115.500.000,00
7. Perjalanan Dinas	Anggaran : Rp. 180.000.000,00
8. Tapin Expo 2015	Anggaran : Rp. 20.000.000,00
9. Penyediaan jasa Pegawai Non PNS	Anggaran : Rp. 34.800.000,00
<ul style="list-style-type: none"> • Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 	Anggaran : Rp. 479.837.000,00
10. Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Anggaran : Rp. 60.000.000,00
11. Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor	Anggaran : Rp. 17.457.000,00
12. Pengadaan peralatan gedung kantor	Anggaran : Rp. 223.405.000,00
13. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Anggaran : Rp. 34.650.000,00
14. Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Anggaran : Rp. 39.675.000,00
15. Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor	Anggaran : Rp. 34.650.000,00

16. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Anggaran : Rp. 70.000.000,00
<ul style="list-style-type: none"> • Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan 	Anggaran : Rp. 19.500.000,00
17. Penyusunan Pelaporan Keuangan semesteran dan akhir tahun	Anggaran : Rp. 9.500.000,00
18. Pemutakhiran Data Aset	Anggaran : Rp. 10.000.000,00
<ul style="list-style-type: none"> • Program Pengembangan kebijakan dan Kinerja Pengelolaan Persampahan 	Anggaran : Rp. 6.853.870.000,00
1. Pemeliharaan Kebersihan lingkungan dan perkotaan	Anggaran : Rp. 3.911.400.000,00
2. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional persampahan dan alat berat	Anggaran : Rp. 1.865.000.000,00
3. Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	Anggaran : Rp. 443.400.000,00
4. Peningkatan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	Anggaran : Rp. 634.070.000,00

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
<ul style="list-style-type: none"> • Program Perencanaan Tata Ruang 	Anggaran : Rp. 211.350.000,00
1. Sosialisasi peraturan, perencanaan, penataan dan pemanfaatan ruang	Anggaran : Rp. 90.000.000,00
2. Survey dan Pemetaan Tata Ruang Kota	Anggaran : Rp. 121.350.000,00
<ul style="list-style-type: none"> • Program Pemanfaatan Ruang 	Anggaran : Rp. 50.000.000,00
Penyusunan kebijakan pengendalian Pemanfaatan Ruang	Anggaran : Rp. 50.000.000,00
<ul style="list-style-type: none"> • Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang 	Anggaran : Rp. 11.115.500,00
Pengawasan pemanfaatan Ruang	Anggaran : Rp. 11.115.500,00
<ul style="list-style-type: none"> • Program Lingkungan Sehat Perumahan 	Anggaran : Rp. 476.763.500,00
1. Pendataan perizinan bangunan Kabupaten Tapin	Anggaran : Rp. 92.800.000,00
2. Peningkatan pengawasan, penertiban, dan penataan bangunan	Anggaran : Rp. 133.963.500,00

3. Lomba Kebersihan Lingkungan	Anggaran : Rp. 250.000.000,00
• Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Anggaran : Rp. 2.799.600.000,00
1. Pengelolaan RTH public perkotaan (TR)	Anggaran : Rp. 229.600.000,00
2. Pemeliharaan kawasan Taman (jalur hijau dan taman)	Anggaran : Rp. 1.320.000.000,00
3. Pembangunan fisik penataan RTH pasar lama Rantau	Anggaran : Rp. 700.000.000,00
4. Pembangunan fisik penataan RTH kawasan Rantau Baru	Anggaran : Rp. 500.000.000,00
5. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan RTH	Anggaran : Rp. 50.000.000,00
• Program Pembangunan dan pemeliharaan Penerangan Jalan Umum	Anggaran : Rp. 3.900.000.000,00
1. Pembayaran Rekening Listrik PJU	Anggaran : Rp.3. 000.000.000,00
2. Pembangunan PJU Baru	Anggaran : Rp. 300.000.000,00
3. Revitalisasi PJU (Meterisasi)	Anggaran : Rp. 200.000.000,00
4. Pemeliharaan PJU	Anggaran : Rp. 400.000.000,00

Pada saat proses penyusunan LKIP Tahun 2015, ada kebijakan dari Pimpinan Daerah untuk meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kabupaten Tapin dan prosesnya diawali dengan Perumusan Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD yang baru yang lebih baik dan akuntabel. Kinerja Utama (KU) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Tata Kota Dan Kebersihan sebagaimana tersaji pada tabel berikut :

INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS TATA KOTA DAN KEBERSIHAN KABUPATEN TAPIN
TAHUN 2015

Sasaran Strategis/kinerja utama	Indikator Kinerja Utama	Pejelasan(makna indikator, cara perhitungan indikator)	Penanggung jawab	sumber data
Meningkatnya Jumlah Bangunan yang ber IMB di kota Rantau	Persentase Bangunan yang ber IMB di kota Rantau sesuai dengan peraturan yang berlaku	Jumlah Bangunan yang memiliki IMB dikota rantau di bagi dengan Jumlah seluruh bangunan baru di kota rantau di kali 100%	Bidang tata bangunan	Hasil Survey

Meningkatnya Kualitas RTH (Ruang Terbuka Hijau)	Persentase Peningkatan Luasan RTH	(Jumlah luasan RTH Tahun ini di kurang Jumlah luasan RTH Tahun lalu / Jumlah luasan RTH Tahun lalu) di kali 100%	Bidang Tata Ruang Kota	Hasil Survey
Meningkatnya Kualitas PJU (penerangan jalan umum)	Persentase Panjang Jalan Umum dengan kualitas penerangan yang memadai	Panjang jalan penerangan jalan tahun ini di kurang panjang penerangan jalan tahun lalu / panjang penerangan tahun lalu dikali 100 %	Bidang Pertamanan dan PJU	Pengawas
Meningkatnya kualitas kebersihan kota dari sampah	Persentase Jalan Kota dan areal publik yang bebas sampah	30 % - 45 % bertumpuk dan berserakan	Bidang Kebersihan & Persampahan	Pengawas
		46 persen smpai 60 % berserakan		
		61 % smpai tempat tertentu dan/atau ada 71 pembakaran sampah		
		81 % smpai dengan 90 % tidak ada sampah/sangat bersih		

Dengan disusunnya Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Utama yang baru dan tertuang dalam Perubahan Renstra Dinas Tata Kota dan Kebersihan, maka Perjanjian Kinerja Tahun 2015 di atas, tidak dapat dijadikan tolak ukur capaian kinerja.

Sebagai tolak ukur capaian kinerja tahun 2015, dapat digunakan target kinerja tahun 2015 sesuai dengan IKU yang baru sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Jumlah Bangunan yang ber IMB.di kota Rantau	Persentase Bangunan yang ber IMB di kota Rantau sesuai dengan peraturan yang berlaku	10%
2	Meningkatnya Kualitas RTH (Ruang Terbuka Hijau)	Persentase Peningkatan Luasan RTH	0,10%
3	Meningkatnya Kualitas PJU (Penerangan Jalan Umum)	Persentase Panjang Jalan Umum dengan kualitas penerangan yang memadai	20,67%
4	Meningkatnya Kualitas kebersihan kota dari sampah	Persentase Jalan Kota dan area publik yang bebas sampah	80%

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA DINAS TATA KOTA DAN KEBERSIHAN

Membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja tahun ini (2015) berdasarkan Pengukuran kinerja pada program dan kegiatan dapat di lihat pada Tabel di bawah ini :

Kinerja Utama/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
-1	-2	-3	-4	-5
Meningkatnya Jumlah Bangunan yang ber IMB di kota Rantau	Persentase Bangunan yang ber IMB di kota Rantau sesuai dengan peraturan yang berlaku	10%	12,805%	128,050%
Meningkatnya Kualitas RTH (Ruang Terbuka Hijau)	Persentase Peningkatan Luasan RTH	0,10%	0,103%	103%
Meningkatnya Kualitas PJU (Penerangan Jalan Umum)	Persentase Panjang Jalan Umum dengan kualitas penerangan yang memadai	20%	20,17%	100,85%
Meningkatnya Kualitas kebersihan kota dari sampah	Persentase Jalan Kota dan area publik yang bebas sampah	80%	82%	102,5%

1. Sasaran

Meningkatnya Jumlah Bangunan yang ber IMB di kota Rantau

Penanggung jawab atas sasaran “Meningkatnya Jumlah Bangunan yang ber IMB di kota Rantau” dengan indikator kinerja utama “Persentase Bangunan yang ber IMB di kota Rantau sesuai dengan peraturan yang berlaku” adalah bidang tata bangunan. Sasaran tersebut terumuskan dalam indikator kinerja utama dengan target dan realisasi pada tahun 2015 sebagai berikut :

Indikator kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
-1	-2	-3	-4	-5
Persentase Bangunan yang ber IMB di kota Rantau sesuai dengan peraturan yang berlaku	Persen (%)	10	12,805	128,050

Berdasarkan tabel sebagaimana tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa ternyata pencapaian kinerja dapat melebihi dari target yang diharapkan, hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

Indikator kinerja Persentase Bangunan baru yang ber IMB sesuai dengan peraturan yang berlaku mengalami peningkatan sebesar 128,050 %. Hal ini disebabkan antara lain masyarakat sudah mulai sadar akan pentingnya mengurus Izin Mendirikan Bangunan.

Disamping itu adanya kecenderungan menggunakan dokumen Izin Mendirikan Bangunan sebagai fasilitas peminjaman kredit di Bank. Peraturan Daerah tentang Izin Mendirikan Bangunan yang telah diterbitkan sangat berpengaruh di masyarakat untuk mengurus Izin Mendirikan Bangunan, karena didalam Perda dimaksud memuat sangsi-sangsi yang tegas yang akan diterapkan.

Jumlah Bangunan yang memiliki IMB dikota rantau x 100%

Jumlah seluruh bangunan dikota rantau

$\frac{1006}{7856} \times 100\% = 12,805\%$

7856

Tahun 2015		
Jumlah seluruh bangunan Bh	JUMLAH YANG BER IMB Bh	PERSENTASE %
1305	165	12,644
1472	57	3,872
1561	136	8,712
2389	596	24,948
368	10	2,717
128	12	9,375
362	25	6,906
271	5	1,845
7856	1006	12,805

Program dan kegiatan yang mendukung sasaran ini adalah :

1. Program lingkungan sehat perumahan.
 - Pendataan perizinan bangunan kabupaten Tapin
 - Peningkatan pengawasan, penertiban dan penataan bangunan
 - Lomba kebersihan lingkungan

-Pemeliharaan trotoar kota

2. Sasaran

Meningkatnya kualitas Ruang Terbuka Hijau (RTH)

$$\frac{\text{Jumlah Luasan RTH tahun ini} - \text{Jumlah Luasan RTH tahun lalu}}{\text{Jumlah luasan tahun lalu}} \times 100\%$$

$$\frac{6.902.586,70 - 6.895.435,70}{6.895.435,70} \times 100\% = 0,103\%$$

DAFTAR LUAS RUANG TERBUKA HIJAU TAHUN 2015 DI KABUPATEN TAPIN

NO	URAIAN	2015 (m2)	2014 (m2)
1	RTH Kawasan batas kabupaten(Ds.Tungkap Binuang)	559.582,53	559.582,53
2	RTH Ex.Pasar Lama Rantau	680.596,09	678.596,09
3	RTH Kawasan Rantau Baru (Danau 1 dan 2)	148.595,80	143.444,80
4	Taman Basimban Lap. Dwi Dharma	4.050,00	4.050,00
5	Taman Batas Kota Parandakan	289,00	289,00
6	Taman Tungkap Binuang	2.167,50	2.167,50
7	Taman Jl.Datu suban dan sekitarnya(Taman Median)	250,00	250,00
8	Taman Jl.Haji isbat dan sekitarnya (Taman Median)	2.500,00	2.500,00
9	Tamna Jl.Datu Nuraya dan sekitarnya	1.620,00	1.620,00
10	Taman Bundaran Dulang dan sekitarnya	361,25	361,25
11	Taman Simpang Tiga Bungur	867,00	867,00
12	Taman Simpang Tiga Tirik	433,50	433,50
13	Taman Maunjun dan sekitarnya	1.395,00	1.395,00
14	Taman Sirang pitu	2.250,00	2.250,00
15	Taman Pengadilan	531,25	531,25
16	Taman Tasan Panyi		

		81,00	81,00
17	Hutan Kota, Hutan, Lahan Pertanian Perkotaan	5.497.015,78	5.497.015,78
	Jumlah	6.902.586,70	6.895.435,70

Penanggung jawab atas sasaran “Meningkatnya kualitas Ruang Terbuka Hijau” dengan indikator kinerja utama “Persentase Peningkatan Luasan RTH” adalah Bidang Tata ruang kota. Sasaran tersebut terumuskan dalam indikator kinerja utama dengan target dan realisasi pada tahun 2015 sebagai berikut :

Indikator kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
-1	-2	-3	-4	-5
Persentase Peningkatan Luasan RTH	Persen (%)	0,10	0,103	103

Dari uraian data tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator kinerja Persentase Peningkatan Luasan RTH mengalami pencapaian sebesar 103 %. Hal ini dapat dijelaskan antara lain. Adanya peranan dan kepedulian dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah seperti Dinas Kehutanan dan Perkebunan. Badan Lingkungan Hidup, Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian yang juga turut serta melaksanakan kegiatan dimaksud.

Program dan kegiatan yang mendukung sasaran ini adalah :

1. Program pengelolaan Ruang Terbuka Hijau
 - Pengelolaan RTH Publik perkotaan
 - Pembangunan fisik penataan RTH Pasar Lama Rantau
 - Pembangunan fisik penataan RTH kawasan Rantau baru
 - Pemeliharaan kawasan taman (jalur hijau dan taman)
 - Penyediaan PSU RTH publik
2. Program perencanaan tata ruang
 - Sosialisasi peraturan, perencanaan dan pemanfaatan ruang
 - Survey dan pemetaan tata ruang kota

3. Sasaran

Meningkatnya kualitas Penerangan Jalan Umum (PJU)

Penanggung jawab atas sasaran “Meningkatnya kualitas Penerangan Jalan Umum” dengan indikator kinerja utama “Persentase Panjang Jalan Umum dengan kualitas penerangan yang memadai” adalah Bidang pertamanan dan penerangan jalan umum. Sasaran tersebut terumuskan dalam indikator kinerja utama dengan target dan realisasi pada tahun 2015 sebagai berikut :

Indikator kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
-1	-2	-3	-4	-5
Persentase Panjang jalan umum dengan kualitas penerangan yang memadai	Persen (%)	20	20,17	100,85

Dari uraian data tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Persentase Panjang Jalan Umum dengan kualitas penerangan yang memadai telah mencapai 100,85% terhadap target yang telah ditetapkan. Hal ini berarti panjang jalan yang telah diberikan penerangan lampu listrik terus berkembang dari tahun ke tahun. Sudah barang tentu dari aspek pelayanan kepada masyarakat terhadap penerangan jalan ini menjadi tanggung jawab dari pemerintah kabupaten.

$\frac{\text{Panjang jalan penerangan jalan tahun ini}}{\text{Panjang penerangan jalan seluruhnya}} \times 100\%$

$$\frac{124,50}{617,17} \times 100\% = 20,17\%$$

617,17

TAHUN	PANJANG JALAN (KM)	JUMLH TITIK LAMPU	PANJANG JALAN MENDAPAT PENERANGAN (KM)	PROSENTASI (%)
2012	511,92	1.900	95,00	18,56
2013	511,92	2.100	105,00	20,51
2014	584,18	2.415	120,75	20,67
2015	617,17	2.490	124,50	20,17

Program dan kegiatan yang mendukung sasaran ini adalah :

- Program pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum
 - Pembayaran rekening listrik penerangan jalan umum
 - Revitalisasi PJU
 - Pemeliharaan PJU
 - Pembangunan PJU dan lampu hias di ibukota kecamatan dan jalan jalan baru perkotaan

4. Sasaran

Meningkatnya Kualitas kebersihan kota dari sampah

Penanggung jawab atas sasaran “Meningkatnya Kualitas kebersihan kota dari sampah” dengan indikator kinerja utama “Persentase Jalan Kota dan area publik yang bebas sampah” adalah Bidang kebersihan dan persampahan. Sasaran tersebut terumuskan dalam indikator kinerja utama dengan target dan realisasi pada tahun 2015 sebagai berikut :

Indikator kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
-1	-2	-3	-4	-5
Persentase Jalan Kota dan area publik yang bebas sampah	Persen (%)	80	82	102,5

PERSENTASE DAERAH BEBAS SAMPAH KOTA RANTAU

NO.	LOKASI	PERSENTASE BEBAS SAMPAH	
		2014	2015
1	Jln. H. Isbat	82	90
2	Jln. Brigjend H. Hasan Basry	80	80
3	Jln. A. Yani	80	85
4	Jln. Datu Nuraya	82	90
5	Jln. Datu Suban	82	90
6	Jln. Tembok Baru Hutan Kota Rantau Baru	82	90
7	Jln. MTQ	82	82
8	Jln. Penghulu	78	80
9	Jln. SPG	80	80
10	Jln. Haryono, MT.	82	82
11	Jln. R. Soeprpto	82	82

12	Jln. Rangda	80	80
13	Jln. A. Roba	80	80
14	Jln. Pelita	78	80
15	Jln. Telkom	80	80
16	Jln. Bupati Said Alwi	80	80
17	Jln. Pembangunan	80	80
18	Jln. Perintis Raya	80	82
19	Jln. Bir Ali	80	82
20	Jln. Gerilya	78	80
21	Jln. H. Anang Acil Supian	80	83
22	Jln. Kesehatan	78	80
23	Jln. Darussalam	78	80
24	Jln. Keraton Raya	78	80
25	Jln. Pasar Keraton	82	82
26	Jln. Kesuma Jaya	78	80
27	Jln Tasan Panyi	80	80
28	Jln. Pasar Raya Rantau	78	80
29	Jln. Daeng Suganda	80	80
30	Taman Basimban	80	80
RATA-RATA		80	82

Dari uraian data tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator kinerja Persentase Jalan Kota dan area publik yang bebas sampah telah tercapai 102,5 %. Pencapaian ini telah tercapai sebagai akibat semakin sadarnya masyarakat untuk membuang sampah sesuai ketentuan yang berlaku. Masyarakat membuang sampah harus ke tempat pembuangan sampah sementara (TPS), selanjutnya pembuangan sampah ke Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dilakukan oleh Dinas Tata Kota dan Kebersihan sebagai tanggung jawabnya. Tingkat kesadaran masyarakat terus dibina sepanjang masa, namun terkadang juga harus ditertibkan oleh aparat seperti Satuan Pamong Praja Kabupaten Tapin bagi masyarakat yang membuang sampah disembarang tempat. Penertiban semacam ini semata-mata untuk menegakan peraturan daerah tentang persampahan.

Program dan kegiatan yang mendukung sasaran ini adalah :

- Program pengembangan kebijakan dan kinerja pengelolaan persampahan

- Pemeliharaan kebersihan lingkungan dan perkotaan
- Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional persampahan dan alat berat
- Peningkatan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan persampahan
- Peningkatan pendukung TPA

B. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2014 Dengan Tahun 2015

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Capaian 2014	Capaian 2015	Ket
-1	-2	-3	-4	-5
Meningkatnya Jumlah Bangunan yang ber IMB di kota Rantau	Persentase Bangunan yang ber IMB di kota Rantau sesuai dengan peraturan yang berlaku	10%	12,805%	
Meningkatnya Kualitas RTH (Ruang Terbuka Hijau)	Persentase Peningkatan Luasan RTH	0,10%	0,103%	
Meningkatnya Kualitas PJU (Penerangan Jalan Umum)	Persentase Panjang Jalan Umum dengan kualitas penerangan yang memadai	20%	20,17%	
Meningkatnya Kualitas kebersihan kota dari sampah	Persentase Jalan Kota dan area publik yang bebas sampah	80%	82%	

C. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2015 Dengan Target Akhir Tahun Renstra

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Capaian 2015	Target Akhir Renstra	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatnya Jumlah Bangunan yang ber IMB di kota Rantau	Persentase Bangunan yang ber IMB di kota Rantau sesuai dengan peraturan yang berlaku	(%)	12,805%	13%	
2	Meningkatnya Kualitas RTH (Ruang Terbuka Hijau)	Persentase Peningkatan Luasan RTH	(%)	0,103%	0,105%	
3	Meningkatnya Kualitas PJU (Penerangan Jalan Umum)	Persentase Panjang Jalan Umum dengan kualitas penerangan yang memadai	(%)	20,17%	22%	
4	Meningkatnya Kualitas kebersihan kota dari sampah	Persentase Jalan Kota dan area publik yang bebas sampah	(%)	82%	84%	

D. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2015 Dengan Target SPM 2015

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Realisasi 2015	Target SPM 2015	Keterangan
Meningkatnya Jumlah Bangunan yang ber IMB di kota Rantau	Persentase Bangunan yang ber IMB di kota Rantau sesuai dengan peraturan yang berlaku	12,805%	60,00	
Meningkatnya Kualitas RTH (Ruang Terbuka Hijau)	Persentase Peningkatan Luasan RTH	0,103%	30,00	
Meningkatnya Kualitas PJU (Penerangan Jalan Umum)	Persentase Panjang Jalan Umum dengan kualitas penerangan yang memadai	20,17%	-	
Meningkatnya Kualitas kebersihan kota dari sampah	Persentase Jalan Kota dan area publik yang bebas sampah	82%	21,00	

E. Realisasi program dan kegiatan Dinas Tata Kota Dan Kebersihan Kabupaten Tapin

Program Dan Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Capaian
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	560.825.000,00	534.210.595,00	95,25
Penyediaan jasa surat menyurat	5.775.000,00	5.775.000,00	100,00
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	57.200.000,00	33.413.879,00	58,42
Penyediaan alat tulis kantor	35.000.000,00	35.000.000,00	100,00
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	7.550.000,00	7.550.000,00	100,00
Penyediaan makanan dan minuman	115.500.000,00	115.500.000,00	100,00
Perjalanan dinas/rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	280.000.000,00	277.171.716,00	98,99
Tapin Expo 2015	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00
Penyediaan jasa pegawai non PNS	34.800.000,00	34.800.000,00	100,00
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	479.837.000,00	474.223.177,00	98,83
pengadaan Kendaraan dinas/operasional	60.000.000,00	58.722.000,00	97,87
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	17.457.000,00	17.448.669,00	99,95
Pengadaan peralatan gedung kantor	223.405.000,00	221.622.000,00	99,20
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	39.675.000,00	37.965.508,00	95,69
Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	34.650.000,00	34.650.000,00	100,00

Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	34.650.000,00	34.650.000,00	100,00
Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	70.000.000,00	69.165.000,00	98,81
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	29.500.000,00	29.500.000,00	100,00
Penyusunan pelaporan keuangan semesteran dan akhir tahun	9.500.000,00	9.500.000,00	100,00
Pemutakhiran data aset	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00
Program Perencanaan Tata Ruang	211.350.000,00	200.852.477,00	95,03
Sosialisasi peraturan, perencanaan dan pemanfaatan ruang	90.000.000,00	90.000.000,00	100,00
Survey dan Pemetaan Tata Ruang Kota	121.350.000,00	110.852.477,00	91,35
Program Pemanfaatan Ruang	50.000.000,00	24.165.200,00	48,33
Penyusunan kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang	50.000.000,00	24.165.200,00	48,33
Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang	11.115.500,00	11.113.000,00	99,98
Pengawasan pemanfaatan ruang	11.115.500,00	11.113.000,00	99,98
Program Pengembangan Kebijakan dan Kinerja Pengelolaan Persampahan	6.963.870.000,00	6.614.613.560,00	94,98
Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan dan Perkotaan	3.956.400.000,00	3.707.198.850,00	93,70
Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Persampahan	443.400.000,00	423.636.000,00	95,54
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional Persampahan dan Alat Berat	1.880.000.000,00	1.826.552.110,00	97,16
Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan	684.070.000,00	657.226.600,00	96,08
Program Lingkungan Sehat Perumahan	532.138.500,00	508.465.300,00	95,55
Pendataan Perizinan Bangunan Kabupaten Tapin	92.800.000,00	92.789.400,00	99,99
Peningkatan Pengawasan, Penertiban dan Penataan Bangunan	189.338.500,00	188.995.900,00	99,82
Lomba Kebersihan Lingkungan	250.000.000,00	226.680.000,00	90,67
Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	5.978.260.000,00	5.866.794.488,00	98,14
Pengelolaan RTH Publik Perkotaan(TR)	381.850.000,00	377.179.500,00	98,78
Pembangunan Fisik Penataan RTH Pasar Lama Rantau	700.000.000,00	650.081.488,00	92,87
Pembangunan Fisik Penataan RTH Kawasan Rantau Baru	2.750.000.000,00	2.711.868.800,00	98,61
Pemeliharaan Kawasan Taman (Jalur Hijau dan Taman)	2.096.410.000,00	2.077.892.100,00	99,12
Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan RTH	50.000.000,00	49.772.600,00	99,55

Program Pembangunan dan Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum	6.255.000.000,00	6.223.476.900,00	99,50
Pembayaran Rekening Listrik Penerangan Jalan Umum (PJU)	5.000.000.000,00	5.000.000.000,00	100,00
Pembangunan PJU Baru	300.000.000,00	284.807.500,00	94,94
Revitalisasi PJU (Meterisasi)	240.000.000,00	228.916.400,00	95,38
Pemeliharaan PJU	715.000.000,00	709.753.000,00	99,27
JUMLAH	21.071.896.000,00	20.487.414.697,00	97,23

Dari pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Tata Kota dan Kebersihan tahun anggaran 2015 dari tabel di atas, terdapat sebanyak 10 (Sepuluh) program dan 38 (Tiga Puluh Delapan) kegiatan yang mempunyai total anggaran sebesar Rp. 21.071.896.000,- dengan realisasi yang mencapai Rp. 20.487.414.697,- (97,23%) termasuk Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur serta Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Distakober Kabupaten Tapin Tahun 2015 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance). LAKIP Distakober tahun 2015 ini dapat menggambarkan kinerja dan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik kinerja yang berhasil maupun yang mengalami penurunan.

Dalam pelaksanaan Kinerja tersebut di atas ditemui beberapa permasalahan/ kendala. Berikut adalah permasalahan/ kendala yang ditemui beserta langkah untuk mengatasinya sebagai berikut:

- a. Masih kekurangan pegawai baik kuantitas maupun kualitas terutama yang memiliki pendidikan teknis di bidang Tata Bangunan, Kebersihan Lingkungan dan Persampahan, Tata Ruang Kota dan Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Tata Kota dan Kebersihan Kabupaten Tapin belum optimal.
- b. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam hal pemeliharaan kebersihan, baik di tempat-tempat publik/sarana umum maupun di lingkungan.
- c. Kurang berdisiplinnya petugas kebersihan dalam mentaati jam kerja dan belum bisa bertanggung jawab penuh terhadap wilayah penugasan yang dibersihkan
- d. Masih terbatasnya prasarana dan sarana dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga dalam pelaksanaan untuk mencapai target kinerja.
- e. Belum tersedianya landasan formal sebagai pedoman dalam pelaksanaan penataan ruang dan bangunan lingkup perkotaan.
- f. Terdapat beberapa bangunan yang memiliki IMB tetapi dalam proses pembangunannya tidak memenuhi syarat perizinan sesuai ketentuan dikarenakan pembangunan lebih dahulu dari pada mengurus izin IMB.
- g. Belum maksimalnya tenaga pengelolaan pertamanan/RTH disetiap lini/lokasi, Belum optimalnya kemampuan memindahkan lokasi pertamanan/RTH dan Kurangnya tenaga pengelola pertamanan/RTH.
- h. Belum ditunjangannya kebijakan PT. PLN untuk menyalakan lampu PJU maupun lampu hias secara terus menerus, namun sampai sekarang masih dilakukan pemadaman secara bergilir Penerangan Jalan Umum (PJU) oleh pihak PT.PLN.

Berdasarkan permasalahan tersebut di atas maka langkah yang ditempuh di masa datang untuk mengatasinya :

- a. Dinas Tata Kota dan Kebersihan Kabupaten Tapin telah mengajukan permohonan penambahan personil dengan kualifikasi pendidikan sesuai kebutuhan. Secara bertahap kendala tersebut bias terakomodir, namun belum sepenuhnya terpenuhi sesuai permintaan.
- b. Telah dilaksanakan sosialisasi dan himbauan kepada masyarakat berupa pemasangan papan/ plang himbauan dan brosur tentang pemeliharaan kebersihan dan ajakan untuk menjaga kebersihan lingkungan serta pengelolaan sampah.
- c. Memberikan arahan dan bimbingan secara berkala tentang tugas dan kewajiban petugas kebersihan serta mengajak untuk turut serta bertanggung jawab dalam wilayah penugasan pembersihannya dan keinginan untuk bersama-sama menciptakan Kota Rantau yang bersih dan asri.
- d. Secara bertahap mulai APBD Tahun Anggaran 2010, telah diajukan anggaran penambahan prasarana dan sarana yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- e. Untuk mendapatkan legalitas formal dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang Tata Ruang Kota dan Tata Bangunan di lingkungan perkotaan, pada tahun 2010 telah digodok Peraturan Daerah yang akan menjadi landasan pelaksanaannya berupa Penyusunan Raperda Sempadan, tersedianya Perencanaan Detail Drainase Kota Rantau, melakukan Survey dan Pemetaan Tata Ruang Kota, Penentuan Batas Kota Rantau serta Pemeliharaan dan Rehabilitasi Prasarana dan Sarana Ruang Terbuka Hijau/Pertamanan
- f. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang Perda IMB melalui memasang papan himbauan/pemberitahuan dan spanduk di berbagai lokasi yang strategis atau mengundang aparat kelurahan desa dengan peraturan yang berlaku.
- g. Kegiatan yang telah dilaksanakan dengan cara menyewa sarana/prasarana pihak ketiga, Berupaya memaksimalkan anggaran yang ada dengan tenaga, jasa dan biaya yang masih minim.
- h. Kedepannya perlu kiranya untuk PJU yang pengelolaannya melalui mesin genset yang dialirkan pada semua jaringan PJU terutama dalam Kota Rantau pada saat pemadaman oleh PT.PLN, dengan tersedianya genset diharapkan tidak ada lagi pemadaman PJU secara bergiliran dan ditunjang Pemasangan timer swith dan koordinasi berlanjut dengan pihak PLN serta kegiatan Pergantian jenis lampu LHE secara bertahap.

Demikian LAKIP Distakober ini di susun diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja kepada pihak pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk menjaga “Tapin yang Bersih dan Indah” .

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS TATA KOTA DAN KEBERSIHAN KABUPATEN TAPIN

No.	Sasaran Strategis/Sasaran Outcome/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator, Cara Penghitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	Meningkatnya Jumlah Bangunan baru yang ber IMB.	Persentase Bangunan baru yang ber IMB sesuai dengan peraturan yang berlaku	Jumlah Bangunan baru yang memiliki IMB dikota rantau di bagi dengan Jumlah seluruh bangunan baru di kota rantau di kali 100%	Bidang Tata Bangunan	Hasil Survey
2	Meningkatnya Kualitas RTH (Ruang Terbuka Hijau)	Persentase Peningkatan Luasan RTH	(Jumlah luasan RTH Tahun ini di kurang Jumlah luasan RTH Tahun lalu / Jumlah luasan RTH Tahun lalu) di kali 100%	Bidang Tata Ruang Kota	Hasil Survey
3	Meningkatnya Kualitas PJU (Penerangan Jalan Umum)	Persentase Panjang Jalan Umum dengan kualitas penerangan yang memadai	Panjang jalan penerangan jalan tahun ini di kurang panjang penerangan jalan tahun lalu / panjang penerangan tahun lalu dikali 100 %	Bidang Pertamanan dan PJU	Pengawas
4	Meningkatnya Kualitas kebersihan kota dari sampah	Persentase Jalan Kota dan area publik yang bebas sampah	<ol style="list-style-type: none"> 1. 30 % - 45 % bertumpuk dan berserakan 2. 46 persen smpai 60 % berserakan 3. 61 % smpai tempat tertentu dan/atau ada 71 pembakaran sampah 4. 81 % smpai dengan 90 % tidak ada sampah/sangat bersih 	Bidang Kebersihan dan Persampahan	Pengawas

Rantau, 2016

Kepala Dinas Tata Kota dan Kebersihan

Ir.H.Mujiarto,MS
NIP. 19591010 198503 1 038

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS TATA KOTA DAN KEBERSIHAN KABUPATEN TAPIN

NIP. 19591010 198503 1 038