



Indikator Kinerja Utama Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kab. Tebo



**DPPK
Kabupaten Tebo
2014**



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT akhirnya penyusunan Indikator Kinerja Utama Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016 dapat diselesaikan.

Pemerintah Kabupaten Tebo dalam hal ini Bupati Tebo dan segenap jajarannya memiliki komitmen untuk mewujudkan Visi dan Misi pembangunan Kabupaten Tebo yaitu "Menuju Tebo Sejahtera (MTS): Aman, Harmonis Dan Merata". Dimana untuk setiap SKPD dituntut untuk melakukan kebijakan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Tebo dan Peraturan Bupati Tebo Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perkotaan Pertamanan Dan Kebersihan Kabupaten Tebo disebutkan bahwa Tugas Pokok Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo adalah: "melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan". Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Merumuskan kebijakan teknis dan informasi program dibidang Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan.
2. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan.
3. Melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi terkait dibidang Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan.
4. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Baik itu pembangunan fisik maupun administrasi pemerintahan dengan tetap mengacu pada tujuan, visi dan misi pembangunan Pemerintah Kabupaten Tebo. Untuk dapat mengukur tingkat keberhasilan pembangunan Pemerintah Kabupaten Tebo serta tingkat kinerja Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo dapat ditentukan dengan menetapkan Indikator Kinerja Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo 2011-2016, yang hendaknya juga sejalan dengan tujuan pembangunan pemerintah Kabupaten Tebo. Dalam menentukan dan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) ini tidak terlepas pada RENSTRA dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tebo 2011-2016 serta tugas pokok dan fungsi Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo.

Untuk mewujudkan tugas pokok dan fungsi tersebut perlu dilaksanakan konsep pelayanan yang prima dan dilaksanakan secara terus menerus serta berkesinambungan.

Demikian Indikator Kinerja Utama ini dapat kami susun dengan keterbatasan, untuk itu kami harapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna dapat dipakai sebagai acuan untuk melakukan tugas pokok dan fungsi dalam memberikan pelayanan Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan di Kabupaten Tebo.

Muara Tebo, April 2014

KEPALA DINAS
PERKOTAAN PERTAMAN DAN KEBERSIHAN
KABUPATEN TEBO

EKO PUTRA, SH, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680908 199601 1 001

	hal
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	1
1.3. Maksud dan Tujuan.....	2
1.4. Sistematika Penulisan.....	3
BAB II. PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA.....	4
BAB III. GAMBARAN UMUM.....	5
3.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo.....	5
3.2. Visi dan Misi Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo.....	14
BAB IV. PENUTUP.....	17

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 3.1. Struktur Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kab. Tebo.....	14

DAFTAR LAMPIRAN

	Hal
Lampiran 1. Indikator Kinerja Utama Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kab. Tebo 2011-2016.....	18

1.1. Latar Belakang.

Guna mengukur tingkat keberhasilan suatu Instansi Pemerintah dalam merealisasikan semua Visi dan Misi yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dapat dilihat dari Indikator Kinerja, sehingga akan dapat diketahui sejauh mana anggaran yang telah direalisasikan dalam RKA telah mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Dan sudah barang tentu memberikan suatu yang bermanfaat bagi masyarakat (outcome).

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja, Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) juga menetapkan suatu Indikator Kinerja Utama yang mengacu pada fungsi dari Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan sebagai Instansi yang memiliki tugas dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang Penataan Kota, Pertamanan dan Kebersihan, dan apakah dari tugas dan kewenangan tersebut sudah sesuai dengan Visi dan Misi Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo yaitu untuk "Mewujudkan Tebo Tertata, Indah, Bersih dan Nyaman 2016".

1.2. Landasan Hukum.

Indikator Kinerja Utama Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo ini disusun merujuk pada sejumlah peraturan adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran 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 Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran 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 4576);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
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 Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

- Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 13. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 1 tahun 2001 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Jambi Tahun 2010–2015 (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2011 Nomor 1);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 03 Tahun 2007 tentang RPJPD Kabupaten Tebo Tahun 2006-2025;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Daerah;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016;
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Tebo;
 18. Peraturan Bupati Tebo Nomor 27 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Perkotaan, Pertamanan Dan Kebersihan Kabupaten Tebo.

1.3. Maksud dan Tujuan.

a. Maksud

Maksud dari penetapan indikator kinerja utama di Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo tahun 2011-2016 adalah sebagai dokumen yang menjadi pedoman dalam perencanaan jangka menengah dan tahunan Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo urusan bidang penataan kota, bidang pertamanan dan bidang kebersihan di Kabupaten Tebo selama kurun waktu 2011-2016.

b. Tujuan

Tujuan penetapan indikator kinerja utama di Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo tahun 2011-2016, adalah:

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam melakukan fungsi pelaksanaan tugas Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo yang berdampak pada pembangunan daerah dan bermanfaat bagi masyarakat sesuai dengan Indikator Kinerja yang ditetapkan.
2. Untuk mengukur tingkat keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten

Tebo sehingga dapat digunakan untuk perbaikan Kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

1.4. Sistematika Penulisan.

Indikator Kinerja Utama Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN.

Bab ini menguraikan tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, dan Sistematika Penulisan IKU.

BAB II. PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA.

Bab ini menguraikan tentang makna dari Indikator Kinerja yang digunakan dalam Perencanaan kinerja tahunan, Penganggaran, Penyusunan dokumen penetapan kinerja, Pengukuran dan evaluasi kinerja dan Pelaporan akuntabilitas kinerja.

BAB III. GAMBARAN UMUM.

Bab ini menguraikan tentang Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi, dan Visi dan Misi SKPD.

BAB IV. PENUTUP.

Bab ini menguraikan tentang harapan dari pengambil keputusan dalam menjalankan visi dan misi Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo.

II. PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA

Perkembangan manajemen sektor publik saat ini adanya tuntutan terhadap penyelenggaraan good governance, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah yang dikenal istilah good local governance. Tuntutan kepada penyelenggara Negara agar dapat mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan untuk sesuatu yang bermanfaat bagi masyarakat. Manfaat kepada masyarakat inilah yang disebut outcome, dan outcome seperti ini yang disebut sebagai Kinerja.

Indikator Kinerja adalah alat ukur atau media yang digunakan dalam mengukur kinerja suatu instansi pemerintah. Indikator Kinerja dimaksudkan sebagai ukuran yang dapat menggambarkan tingkat capaian suatu sasaran atau kegiatan apakah telah berhasil dicapai atau tidak. Sedangkan Keluaran disini yang kita sebut Output adalah barang dan jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis, tujuan program dan kebijakan.

Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Dari Kinerja Instansi Pemerintah akan dapat diketahui gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Dan Sasaran Strategis merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek sesuai dengan RPJMD yang telah tersusun.

Indikator Kinerja Utama digunakan pada instansi pemerintah untuk:

- a. Perencanaan kinerja tahunan
- b. Penganggaran
- c. Penyusunan dokumen penetapan kinerja
- d. Pengukuran dan evaluasi kinerja
- e. Pelaporan akuntabilitas kinerja

III. GAMBARAN UMUM

3.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo.

Kedudukan, Tugas dan fungsi Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Tebo merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten Tebo yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

1. Tugas Pokok.

Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang Perkotaan, Pertamanan Dan Kebersihan.

2. Fungsi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo menyelenggarakan fungsi:

- a. Merumuskan kebijakan teknis dan informasi program dibidang Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan.
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan.
- c. Melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi terkait dibidang Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan.
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tebo Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perkotaan Pertamanan Dan Kebersihan Kabupaten Tebo. Tugas Pokok dan fungsi pada Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo diuraikan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas.

Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan dipimpin seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan dinas, dalam melaksanakan urusan Pemerintah Daerah, dibidang Perkotaan, Pertamanan Dan Kebersihan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan informasi program dibidang Perkotaan Pertamanan Dan Kebersihan Kabupaten Tebo.
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perkotaan Pertamanan Dan Kebersihan Kabupaten Tebo.
- c. pelaksanaan Koordinasi dan penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi terkait dibidang Perkotaan Pertamanan Dan Kebersihan Kabupaten Tebo.
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bidang Perkotaan Pertamanan Dan Kebersihan Kabupaten Tebo.
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap UPTD.

- f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.
2. Sekretariat.
- Sekretariat Dinas Perkotaan, Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dan melaksanakan koordinasi serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh unit kerja untuk kelancaran tugas dan fungsi dinas, dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program kerja Sekretariat.
- b. pembinaan organisasi dan tatalaksana dilingkungan dinas.
- c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian di lingkungan dinas.
- d. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kegiatan rapat serta perlengkapan dan rumah tangga dinas.
- e. penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas.
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan bendaharawan.
- g. pembinaan, pengendalian dan pengawasan kepegawaian, keuangan dan urusan program.
- h. koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan unit kerja yang berada dilingkungan dinas.
- i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- j. pelaksanaan kedinasan lainnya sesuai petunjuk dan perintah atasan.

Sekretaris membawahkan:

- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan organisasi dan tata laksana, surat menyurat mengelola perlengkapan rumah tangga dan mengelola administrasi kepegawaian dilingkungan dinas, dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- b. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dilingkungan dinas.
- c. pengelolaan administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya.
- d. penyediaan kebutuhan barang, jasa operasional kantor dan pemeliharaan fasilitas penunjang kerja serta penyelenggaraan administrasi barang yang menjadi tanggung jawab dinas.
- e. pelaksanaan urusan umum, rapat, pemeliharaan dan keamanan kantor, serta perpustakaan dilingkungan dinas.
- f. pengelolaan Administrasi dilingkungan dinas.
- g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil Talaahan dan analisa kepada atasan sesuai Bidang tugas dan fungsinya.

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.
- b) Sub Bagian Keuangan.
Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok pelaksanaan penatausahaan keuangan dinas, dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Sub Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja Subbagian Keuangan.
 - b. penyusun kebutuhan anggaran dan dokumen anggaran dinas.
 - c. pengelolaan pembukuan pembendaharaan, dan verifikasi keuangan lingkungan dinas.
 - d. pengevaluasian pelaksanaan anggaran teknis.
 - e. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dinas.
 - f. pelaksanaan urusan gaji pegawai dilingkungan dinas.
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa pada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.
- c) Sub Bagian Program.
Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretaris dalam penghimpunan penyusunan dan pengendalian perencanaan program kerja dinas, dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Sub Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja Subbagian Program.
 - b. pengumpulan bahan dan melakukan penataan administrasi dan kegiatan dinas.
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana program dan kegiatan dinas.
 - d. pelaksanaan penyusunan usulan prioritas program dan kegiatan dinas.
 - e. pelaksanaan monitoring dan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan dinas.
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.
- 3. Bidang Penataan Kota.
Bidang Penataan Kota dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu tugas Kepala Dinas melalui Sekretaris dalam melakukan penyusunan, pembinaan, penataan, pengembangan kota serta pengawasan dan pengendalian penataan kota.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Penataan Kota mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang penyuluhan, pembinaan, penataan, pengembangan pengawasan dan pengendalian.
- b. penyusunan kebijakan teknis dibidang penyuluhan, pembinaan, penataan, pengembangan pengawasan dan pengendalian.
- c. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang penyuluhan, pembinaan, penataan, pengembangan pengawasan dan pengendalian.
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Penataan Kota membawahkan:

- a) Seksi Penyuluhan dan Pembinaan.
Seksi Penyuluhan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyuluhan dan pembinaan dalam rangka penataan kota, dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Kota.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Penyuluhan dan Pembinaan mempunyai fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang penyuluhan dan pembinaan.
 - b. melakukan penyuluhan pembinaan dan sosialisasi program kegiatan penataan kota.
 - c. melakukan penyuluhan Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan pengembangan kota.
 - d. melakukan penyusunan kebijakan teknis mengenai pengembangan perkotaan.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b) Seksi Penataan dan Pengembangan Kota.
Seksi Penataan Dan Pengembangan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penataan dan pengembangan kota, dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Kota.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Penataan Dan Pengembangan Kota mempunyai fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya, yang berhubungan dengan bidang penataan dan pengembangan kota.
- b. menetapkan strategi pembangunan perkotaan wilayah kabupaten mengacu kepada kebijakan nasional dan propinsi.
- c. membuat kebijakan daerah mengenai pengembangan perkotaan wilayah Kabupaten.
- d. melakukan fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan kota.
- e. melakukan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan perkotaan wilayah Kabupaten.
- f. menyiapkan program pembangunan sarana dan prasarana perkotaan jangka panjang dan jangka menengah dengan mengacu kepada RPJP dan RPJM Nasional, propinsi dan kabupaten.

- g. menyelenggarakan kerjasama/kemitraan antara pemerintah daerah dunia usaha/ masyarakat pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana perkotaan.
 - h. Menyelenggarakan pembangunan perkotaan diwilayah Kabupaten.
 - i. Memberikan rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB).
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b) Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
Seksi Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan pengendalian, dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Kota.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja seksi pengawasan dan pengendalian.
 - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional dibidang pengawasan dan pengendalian, pemanfaatan tata ruang kota, baik pola penggunaan tanah, Utilitas dan fasilitas umum.
 - c. pelaksanaan sosialisasi RUTR, RTRK, RDTRK, maupun Renko IKK.
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian memanfaatkan tata ruang kota, baik pola penggunaan tanah utilitas dan fasilitas umum.
 - e. pelaksanaan administrasi pengendalian dan pengawasan berupa teguran lisan, tulisan, dengan tindakan proaktif bagi bangunan yang belum mempunyai izin mendirikan bangunan (IMB).
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas dibidang pengawasan dan pengendalian.
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.
4. Bidang Pertamanan.
Bidang Pertamanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintah daerah, dalam mempersiapkan bahan perumusan dan kebijakan pelaksanaan teknis dibidang pertamanan, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Pertamanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang pertamanan.
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan operasional dibidang pertamanan.
- c. pelaksanaan penataan dan penyuluhan dalam upaya pembinaan peran serta masyarakat dibidang pertamanan.
- d. pelaksanaan peraturan tentang kebersihan dan keindahan guna pembinaan, pengawasan dan pengamanan aset pertamanan serta fasilitas pendukung lainnya.
- e. penyusunan rencana dan pelaksanaan program kegiatan pemeliharaan taman median jalan, serta taman dalam kota Kabupaten Tebo.
- f. pelaksanaan pertimbangan dan pemberian rekomendasi atas permohonan perizinan pemasangan reklame dari aspek kebersihan dan keindahan Kota.

- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pertamanan.
- h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- i. pelaksanaan kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Kepala Bidang pertamanan membawahkan:

- a) Seksi Pertamanan dan Pemakaman Umum.
Seksi Pertamanan dan Pemakaman Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Pertamanan dalam mengelola serta penanganan dan perawatan taman kota, taman median jalan dan Pemakaman Umum, dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Pertamanan dan Pemakaman Umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program kerja seksi pertamanan median dan pemakaman umum.
 - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan operasional dibidang penataan taman kota, taman median dan pemakaman umum.
 - c. penyusunan pedoman dan tata cara pelaksanaan penataan taman kota, taman median dan pemakaman umum.
 - d. penyelenggaraan administrasi pembangunan, pemakaian fasilitas dan pemeliharaan taman kota, taman median dan pemakaman umum.
 - e. penyelenggaraan kegiatan penataan serta penghijauan pada jalur-jalur hijau dalam kota.
 - f. kegiatan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas dibidang pertamanan, penataan taman, taman median dan pemakaman umum.
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.
- b) Seksi Penerangan Jalan Umum dan Keindahan Kota.
Seksi Penerangan Jalan Umum dan Keindahan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Pertamanan dalam mengelola dan melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan aset lampu penerangan jalan umum dan keindahan kota dalam Kabupaten Tebo, dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum dan Keindahan Kota mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kerja seksi penerangan jalan umum.
- b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan operasional bidang penerangan jalan umum.
- c. Penyusunan prosedur kerja dan jadwal tugas/pengawas lampu penerangan jalan umum serta menyampaikan laporan realisasi kinerja pengawas.
- d. Pelaksanaan pengawasan pemeliharaan secara rutin dan perbaikan/pergantian material lampu jalan yang rusak/tidak berfungsi.

- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas dibidang lampu penerangan jalan umum.
 - f. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
5. Bidang Kebersihan.
Bidang Kebersihan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengangkutan sampah, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional serta pengelolaan TPA, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Pertamanan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kerja bidang kebersihan.
- b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan operasional dibidang kebersihan.
- c. Penyusunan pedoman dan tatacara operasional pengangkutan sampah, menyediakan perawatan sarana prasarana serta memelihara aset Tempat Pembuangan Akhir (TPA).
- d. Penyusunan rencana dan pelaksanaan program peningkatan peran serta masyarakat, pembinaan, penyuluhan serta pengelolaan kawasan percontohan kawasan bersama instansi terkait.
- e. Pengendalian pelaksanaan tugas dibidang pengangkutan sampah.
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang Bidang Kebersihan.
- g. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- h. Pelaksanaan kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Kepala Bidang Kebersihan membawahkan:

- a) Seksi Kebersihan dan Penanggulangan Sampah.
Seksi Kebersihan dan Penanggulangan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kebersihan dalam mengelola dan melaksanakan kegiatan pelaksanaan kebersihan dan penanggulangan sampah dilingkungan pemukiman pasar, terminal dan fasilitas umum, dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Kebersihan dan Penanggulangan Sampah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja seksi kebersihan dan penanggulangan sampah.
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan operasional dibidang kebersihan dan penanggulangan sampah.
- c. penyusunan rencana pedoman dan tata cara operasional berikut rute dan jadwal kerja serta melaksanakan absensi petugas kebersihan.
- d. pelaksanaan program kegiatan penyuluhan peningkatan peran serta masyarakat dan pengawasan kebersihan serta pengelolaan kawasan percontohan bersama instansi terkait.

- e. pelaksanaan operasional penanggulangan sampah pemeliharaan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah.
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas dibidang kebersihan dan penanggulangan sampah.
- g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang petunjuk dan perintah atasan.

b) Seksi Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA).

Seksi Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kebersihan dalam pengelolaan Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA), dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan kerja seksi pengelolaan Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah.
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan operasional dalam pengelolaan Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA).
- c. penyusunan rencana penataan, pengaturan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA).
- d. pelaksanaan program kegiatan sarana dan prasarana Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA) pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan dalam pengelolaan Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA).
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas dalam pengelolaan Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA).
- f. pemberian saran dan pertimbangan penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

c) Seksi Angkutan Sampah.

Seksi Angkutan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kebersihan dalam mengelola dan melaksanakan kegiatan pelayanan kebersihan dan penanggulangan sampah dilingkungan permukiman pasar, terminal dan fasilitas umum Kabupaten Tebo, dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Angkutan Sampah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja seksi pengangkutan sampah.
 - b. penyerapan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan operasional dibidang pengangkutan sampah.
 - c. penyusunan rencana pedoman dan tata cara operasional berikut rute dan jadwal kerja, serta melaksanakan absensi petugas angkutan sampah dan petugas angkutan lainnya.
 - d. pelaksanaan program kegiatan penyuluhan peningkatan peran serta masyarakat, pengawasan kebersihan lingkungan, serta pengelolaan kawasan percontohan bersama instansi terkait.
 - e. pelaksanaan operasional angkutan sampah dalam Kabupaten Tebo.
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas dibidang angkutan sampah.
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
UPTD dipimpin oleh Kepala yang merupakan unsur pelaksanaan teknis dinas yang melaksanakan tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan secara operasional dikoordinasi dengan Camat.

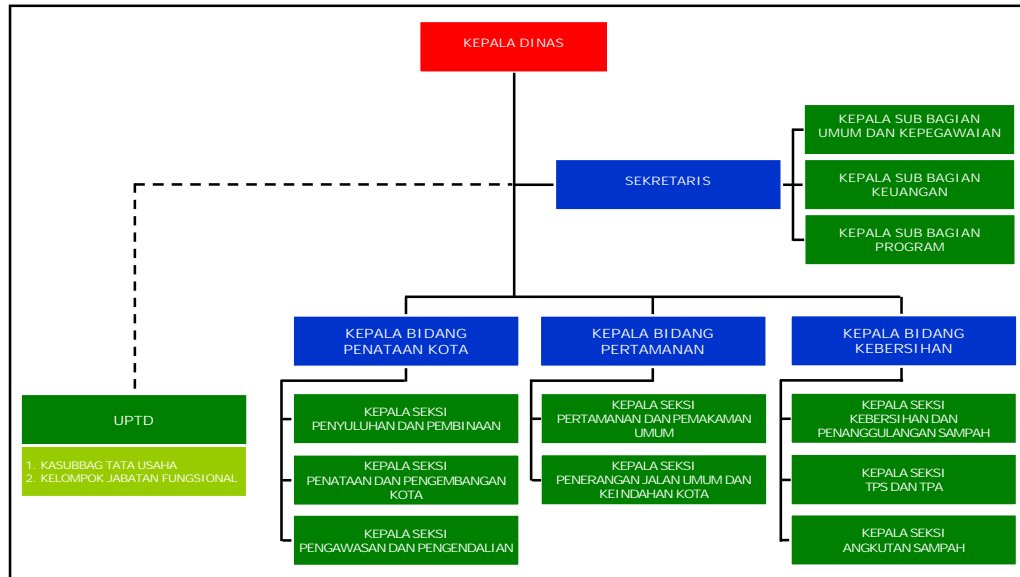
UPTD membawahkan:

- a) Sub Bagian Tata Usaha.
Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas pokok membantu kepala UPTD dalam melaksanakan urusan ketatausahaan untuk kelancaran dan fungsi UPTD, dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada kepala UPTD.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kegiatan rapat serta perlengkapan kerumahtanggaan UPTD.
 - b. penyusunan perencanaan program dan kegiatan UPTD.
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan pembendaharaan
 - d. penyelenggaraan admnistrasi kepegawaian.
 - e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas fungsinya.
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.
- b) Kelompok Jabatan Fungsional.
Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya, setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional dilingkungan UPTD yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas secara profesional sesuai dengan keahlian dan kebutuhan Teknis Dinas, dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada kepala UPTD. Jumlah jabatan fungsional ini ditentukan sifat, jenis dan kebutuhan beban kerja.

Gambar 3.1.
Struktur Organisasi
Dinas Perkotaan, Pertamanan dan Kebersihan
(Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Tebo)



3.2. Visi dan Misi Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo.

Seiring dengan perkembangan pembangunan di Kabupaten Tebo saat ini serta memperhatikan potensi dan permasalahan pengelolaan ruang dan lingkungan hidup 5 (lima) tahun kedepan, guna mendukung tercapainya Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah selama 5 (lima) tahun kedepan (2011-2016), maka Visi Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016 adalah: "Mewujudkan Tebo Tertata, Indah, Bersih dan Nyaman 2016".

Diharapkan dengan terumuskannya visi Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo tersebut, maka dapat menjadi motivasi seluruh elemen dinas untuk mewujudkannya, melalui peningkatan kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Makna visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- o Tebo Tertata
Dalam mewujudkan Kabupaten Tebo tertata diarahkan pada peningkatan keselarasan dan keseimbangan dalam pola penataan bangunan, baik penataan kawasan pemukiman, kawasan perkantoran, kawasan pendidikan, kawasan petokoan, ruang terbuka hijau hingga kepada kawasan perdagangan dan perindustrian.
- o Tebo Indah
Dalam mewujudkan Kabupaten Tebo indah diarahkan pada peningkatan kualitas dan kuantitas visual yang dapat dipresentasikan dalam taman kota, lampu penerangan jalan umum, dekorasi kota, dan penghijauan/jalur hijau. Agar Kabupaten Tebo semakin cantik, bagus dan elok, yang dimulai dari rumah

tangga, tempat kerja dan tempat pemakaman umum sekalipun yang pada akhirnya terbangun keindahan secara keseluruhan.

- o Tebo Bersih
Untuk mewujudkan Kabupaten Tebo yang bersih tidak bisa lepas dari kemauan, kemampuan dan komitmen dari Kepala Daerah. Untuk mewujudkan Kabupaten Tebo yang bersih diawali dengan perencanaan hingga pembinaannya, dengan memilih metode yang tepat, dengan menerapkan pembinaan yang efektif dan menetapkan sasaran utama dan sasaran antara yang hendak dicapai, serta dukungan komitmen semua pihak dalam hal ini yang paling penting adalah individu masyarakat.
- o Tebo Nyaman
Untuk mewujudkan Kabupaten Tebo yang nyaman, yang bermakna aman, sehat, segar, dan sejuk. Kenyamanan akan terwujud dengan meningkatnya pengelolaan komponen-komponen yang berpengaruh, seperti pembiasaan pola hidup bersih dan sehat yang didukung oleh kondisi lingkungan yang indah.

Untuk mewujudkan visi tersebut, Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo menetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut:

- a. Misi 1 (Kesatu)
Meningkatkan kualitas tata kelola kelembagaan dan sumber daya aparatur yang profesional.

Maknanya:

Mewujudkan aparatur yang bersih, cerdas, beretos kerja tinggi dan professional sehingga mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal. sehingga dapat mendukung terlaksananya tugas-tugas dinas dengan didukung tertib administrasi umum, kepegawaian dan keuangan yang akuntabel serta sarana dan prasarana kerja yang memadai.

- b. Misi 2 (Kedua)
Meningkatkan pengendalian pemanfaatan ruang dengan mengacu kepada perencanaan kota dan terpeliharanya bangunan-bangunan bersejarah yang termasuk bangunan cagar budaya atau bernilai heritige.

Maknanya:

Meningkatkan pengendalian pemanfaatan ruang agar sesuai dengan dokumen perencanaan kota dan peraturan tata ruang serta tertib penyelenggaraan bangunan baik tertib secara administratif maupun teknis. Tertib secara administratif artinya bahwa kegiatan pendirian bangunan telah berijin terlebih dahulu. Tertib secara teknis artinya bahwa bangunan memiliki keandalan konstruksi serta dibangun dengan memenuhi standar yang ditetapkan. Selain pemanfaatan ruang, bangunan yang telah berdiri yang bernilai heritige tetap dilestarikan sehingga citra Kota Muara Tebo sebagai kota sejarah/kota lama masih tetap bertahan dan tidak tergusur. Dalam hal ini diperlukan pendataan yang baik serta akurat dan lengkap.

- c. Misi 3 (Ketiga)
Meningkatkan kualitas visual kota melalui peningkatan kualitas pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH), pengelolaan pemakaman dan Penerangan Jalan Umum serta tertib penyelenggaraan reklame yang professional menuju Tebo Tertata, Indah, Bersih dan Nyaman.

Maknanya:

Pengelolaan secara profesional terhadap aset-aset taman kota, ruang terbuka hijau kota dan ruang publik kota, pengelolaan area makam sebagai salah satu ruang terbuka hijau dalam mendukung penghijauan kota dan penerangan jalan umum maupun komponen dekoratif kota sangat diperlukan guna mewujudkan visual kota yang menarik serta tertib secara administratif artinya bahwa kegiatan pemasangan reklame telah berijin terlebih dahulu. Untuk menyelenggarakan misi ini tentunya harus diimbangi oleh mekanisme kerja yang baik, tenaga kerja yang profesional dan kompeten serta didukung oleh sarana dan prasarana kerja yang mencukupi.

d. Misi 4 (Keempat)

Meningkatkan pengelolaan persampahan dan air limbah serta pemanfaatan sampah dan air limbah secara profesional dan berkelanjutan disertai dengan peningkatan peran serta pemberdayaan dan kemandirian masyarakat.

Maknanya:

Penyelenggaraan pengelolaan persampahan dan air limbah serta pemanfaatan sampah dan air limbah harus dilaksanakan secara profesional dan berkelanjutan untuk mewujudkan lingkungan kota yang bersih dan nyaman. Hal ini tentunya juga perlu didukung dengan adanya sarana dan prasarana yang mencukupi serta kesadaran masyarakat untuk ikut berpartisipasi di dalamnya. Misi ini juga mengandung maksud untuk menciptakan kemandirian masyarakat dalam mengelola dan memanfaatkan sampah dan air limbah.

IV. PENUTUP

Indikator Kinerja Utama Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo merupakan gambaran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis yang dapat dicapai oleh Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo dalam mewujudkan Visi, Misi Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo dalam kurun waktu sesuai dengan RPJMD yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Utama dapat menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo dalam mewujudkan Visi Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan Kabupaten Tebo 2011-2016 adalah "Mewujudkan Tebo Tertata, Indah, Bersih dan Nyaman 2016" secara khusus dan Visi Kabupaten Tebo 2011-2016 "Menuju Tebo Sejahtera (MTS): Aman, Harmonis Dan Merata" secara umum.

Indikator Kinerja Utama menjadi sangat penting artinya dalam menghadapi berbagai persoalan-persoalan pembangunan sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengakomodasikan berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan pelayanan dibidang penataan kota, pertamanan dan kebersihan yang berkelanjutan berbasis masyarakat dengan keterlibatan lebih banyak para pelaku-pelaku pembangunan (stakeholders) dalam menciptakan Good Governance (partisipasi, transparansi, akuntabilitas) sesuai dengan tuntutan paradigma baru yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijaksanaan yang dampaknya merembes kebawah (trickle down effect), sehingga keberpihakan pada masyarakat kecil benar-benar dikedepankan dan menimbulkan manfaat yang besar bagi masyarakat Tebo pada umumnya.

Muara Tebo, April 2014

KEPALA DINAS
PERKOTAAN PERTAMAN DAN KEBERSIHAN
KABUPATEN TEBO

EKO PUTRA, SH, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680908 199601 1 001

Lampiran 1

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

1. Unit Organisasi/SKPD : DINAS PERKOTAAN PERTAMANAN DAN KEBERSIHAN KABUPATEN TEBO
2. Tugas : Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang Perkotaan, Pertamanan Dan Kebersihan
3. Fungsi :
 1. Merumuskan kebijakan teknis dan informasi program dibidang Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan.
 2. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan.
 3. Melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi terkait dibidang Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan.
 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.
4. Indikator Kinerja Utama

NO	SASARAN RENSTRA (KINERJA UTAMA)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (ALASAN)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Kualitas dan Rasio Prasarana dan Sarana.	Rasio Prasarana dan Sarana Dengan Jumlah Pegawai.	Mengukur Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana Kantor.	Kepala Dinas	Sekretariat
2	Meningkatnya Kemampuan dan Skill Pegawai.	Persentase Pegawai Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis.	Mengukur Upaya Yang Dilakukan Dalam Peningkatan Kapasitas Pegawai di Lingkungan Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan.	Kepala Dinas	Sekretariat
3	Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan.	Persentase Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja.	Mengukur Efisiensi dan Efektivitas Pengelolaan Anggaran Dinas Perkotaan Pertamanan dan Kebersihan.	Kepala Dinas	Sekretariat
4	Terkendalnya Pemanfaatan Ruang Perkotaan dan Perdesaan Sesuai Peruntukan dan Ketentuan Yang Ditetapkan Dalam Rangka Perwujudan Meningkatkan Manajemen Penataan Ruang Yang Efektif.	Jumlah Pelaksanaan Penyuluhan Pembinaan dan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Dalam Penataan dan Pengembangan Kota.	Mengukur Efektivitas Kebijakan dalam Penataan Ruang di Kabupaten Tebo.	Kepala Dinas	Bidang Penataan Kota
		Persentase Jalan Lingkungan dan Drainase Wilayah Perkotaan Dengan Kondisi Baik.	Mengukur Upaya Yang Dilakukan Dalam Peningkatan Kualitas Lingkungan di Kabupaten Tebo.	Kepala Dinas	Bidang Penataan Kota
		Persentase Kawasan Strategis dan Cepat Tumbuh Yang Berkembang Sesuai Ketetapan Penataan Ruang dan Tertata Rapi.	Mengukur Efektivitas Kebijakan dalam Penataan Ruang di Kabupaten Tebo.	Kepala Dinas	Bidang Penataan Kota

1	2	3	4	5	6
5	Meningkatnya Ruang Terbuka Hijau (RTH), PJU dan Estetika Wilayah Menuju Tebo Tertata, Indah, Bersih dan Nyaman.	Jumlah Pembangunan Pagar Makam.	Mengukur Upaya Pengembangan Pengelolaan Area Makam di Kabupaten Tebo Guna Mendukung Penghijauan Kota.	Kepala Dinas	Bidang Pertamanan
		Ratio Luas Taman di Kabupaten Tebo.	Mengukur Upaya Dalam Menjaga Keserasian dan Keseimbangan Antara Lahan Terbangun dan Ruang Terbuka Yang Berfungsi Sebagai Resapan Air Serta Meningkatkan Kualitas dan Estetika Lingkungan.	Kepala Dinas	Bidang Pertamanan
		Persentase Taman Yang Sudah Tertata Baik.		Kepala Dinas	Bidang Pertamanan
		Jumlah Penerangan Jalan Umum.	Mengukur Upaya Dalam Meningkatkan Keselamatan dan Kenyamanan Pengendara, Serta Menciptakan Keindahan Pada Malam Hari.	Kepala Dinas	Bidang Pertamanan
6	Tertanganinya Pengelolaan Sampah dan Air Limbah di Kabupaten Tebo.	Volume Sampah Yang Terangkut Ke Tempat Pembuangan Akhir Sampah.	Mengukur Upaya Pemerintah dan Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Persampahan.	Kepala Dinas	Bidang Kebersihan
		Persentase Sampah Yang Tertangani di Kabupaten Tebo.		Kepala Dinas	Bidang Kebersihan
		Jumlah Sarana dan Prasarana Persampahan (TPS)		Kepala Dinas	Bidang Kebersihan
		Tersedianya Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA).		Kepala Dinas	Bidang Kebersihan
		Jumlah Sarana dan Prasarana Air Limbah.	Mengukur Upaya Pemerintah dan Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Air Limbah.	Kepala Dinas	Bidang Kebersihan
		Tersedianya Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT).		Kepala Dinas	Bidang Kebersihan
7	Meningkatnya Peran Serta Masyarakat, Dunia Usaha/Swasta Dan Pemerintah Dalam Bidang Pengelolaan Kebersihan Lingkungan.	Cakupan Wilayah Yang Tertangani Pengelolaan Kebersihan.	Mengukur Upaya Pemerintah Dalam Pelayanan dan Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Persampahan.	Kepala Dinas	Bidang Kebersihan

