
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI



TAHUN 2023

DINAS PERTANAHAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Halmahera Timur merupakan salah satu SKPD di Kabupaten Halmahera Timur yang dibentuk pada Tahun 2016 berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 3 Tahun tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Lembaga Daerah Kabupaten Halmahera Timur

Dinas Pertanahn dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan urusan Bidang Pertanahan dan Lingkungan Hidup Memiliki Kinerja sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kegiatan bidang Pertanahan dan Lingkungan Hidup berdasarkan kebijakan bidang Pertanahan dan Lingkungan Hidup
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas
- c. Meningkatkan pelayanan publik di Bidang Pertanahan dan Lingkungan Hidup

Keberhasilan capaian kinerja secara langsung juga ditunjang oleh seluruh program dan kegiatan yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan baik yang bersifat jangka pendek ataupun tahunan dalam rencana kerja (renja) dan juga dalam dokumen perencanaan jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis. Selanjutnya dalam pelaksanaan didukung dengan anggaran kegiatan yang tertuang dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA)

Demikian laporan kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup kabupaten Halmahera Timur Tahun 2023 agar dapat digunakan sebagai evaluasi dan pengambilan keputusan demi kemajuan dan perkembangan kegiatan serta peningkatan kualitas dan fungsi dari Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas Rahmat dan Ridho-Nya, penyusunan LAKIP Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Kewajiban menyusun LAKIP didasarkan pada Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup (DPLH) ini merupakan bentuk pertanggungjawaban DPLH sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan organisasi di Lingkup Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.

Laporan ini merupakan sarana mempertanggung-jawabkan atas pelaksanaan tugas DPLH yang diamanahkan negara selama kurun waktu 1 tahun yang memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan tahun 2023 sesuai dengan tugas dan fungsi serta Rencana Strategis Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Tahun 2021-2025. Lakip ini juga menguraikan keberhasilan maupun kegagalan serta hal – hal yang perlu mendapatkan perhatian untuk perbaikan pada masa mendatang.

Akhir kata, mudah – mudahan LAKIP ini dapat menjadi sarana evaluasi atas pencapaian kinerja yang nantinya akan diperoleh manfaat umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup pada masa yang akan datang.

Maba, Februari 2024

Kepala
Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup
Kabupaten Halmahera Timur



MARION GAFUR, S.Sos, M.PA
NIP. 19760805 200312 1 010

DAFTAR ISI

	Hal
RINGKASAN EKSEKUTIF	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tugas Pokok dan Sturuktur Organisasi.....	1
1.3 Permasalahan Utama (Isu Strategis).....	17
1.4 Maksud dan Tujuan.....	17
1.5 Tindak Lanjut atas Hasil Evaluasi sakip Tahun Sebelumnya (Tahun 2022).....	18
1.6 Sistematika Laporan Kinerja.....	20
BAB II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA	
2.1 Ringkasan Perencanaan Strategis OPD	22
2.2 Perencanaan Kinerja Tahun 2023 (Tahun yang dilaporkan).....	24
2.3 Perubahan Perencanaan Kinerja.....	25
2.4 Cascding Kinerja.....	26
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Capaian Kinerja	28
3.1.1 Capaian Kinerja Sasaran 1.....	31
3.1.2 Capaian Kinerja Sasaran 2.....	32
3.2 Analisis Permalahan dan Tindak Lanjut.....	35
3.3 Realisasi Anggaran.....	36
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan.....	37
4.2 Rekomendasi Perbaikan Tahun Berikutnya.....	37
LAMPIRAN.....	39
Perjanjian Kinerja	

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1.1. Saran dan Tindak Lanjut.....	16
Tabel 2.1. Tujuan dan Sasaran Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup.....	19
Tabel 3.1. Capaian Indikator Utama (IKU).....	25
Tabel 3.2. Membandingkan Realisasi Tahun ini dengan Realisasi Tahun Sebelumnya.....	25
Tabel 3.3. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Tahun Renstra.....	27
Tabel 3.4. Data Luasan Ukur Sertifikat Tanah Tahun 2023.....	28
Tabel 3.5. Data Hasil Pengukuran Tahun 2023.....	29
Tabel 3.6. Permasalahan dan Tindak Lanjut.....	31
Tabel 3.7. Penyerapan Anggaran Per Prgram.....	32

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik merupakan sebuah prasyarat bagi setiap pemerintahan sebagai salah satu bentuk perwujudan dari aspirasi masyarakat dan pencapaian tujuan serta cita – cita bangsa. Maka dari itu, perlu adanya pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dalam rangka itu, pemerintah melalui Menteri Negara Pemberdayaan Negara dan Reformasi Birokrasi telah menertibkan Peraturan Menteri Negara Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai penyempurnaan dari peraturan yang sudah ada dalam rangka penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang di tetapkan oleh masing – masing instansi.

Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing – masing, lembaga – lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Bupati Halmahera Timur selaku kepala Daerah. Laporan tersebut menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Tujuan penyusunan LAKIP Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup (DPLH) Kabupaten Halmahera Timur adalah sebagai Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dari kegiatan – kegiatan yang akan dicapai, dan telah dilaksanakan pada tahun 2023.

1.2 Tugas Pokok dan Struktur Organiasai

Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Halmahera Timur merupakan salah satu SKPD di Kabupaten Halmahera Timur yang dibentuk pada Tahun 2016 berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 3

Tahun tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Lembaga Daerah Kabupaten Halmahera Timur

Dinas Pertanahn dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan urusan Bidang Pertanahan dan Lingkungan Hidup Memiliki Kinerja sebagai berikut :

- d. Melaksanakan kegiatan bidang Pertanahan dan Lingkungan Hidup berdasarkan kebijakan bidang Pertanahan dan Lingkungan Hidup
- e. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas
- f. Meningkatkan pelayanan publik di Bidang Pertanahan dan Lingkungan Hidup

1.2.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten disebutkan bahwa susunan Organsasi Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

2. Sekertaris

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

3. Kepala Bidang Pertanahan

Bidang Pertanahan terdiri dari :

- a. Seksi Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah Sub Bidang Perizinan Dan Pelayanan Umum;
- b. Seksi Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah
- c. Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat

4. Kepala Bidang Lingkungan Hidup

Bidang Lingkungan Hidup terdiri dari :

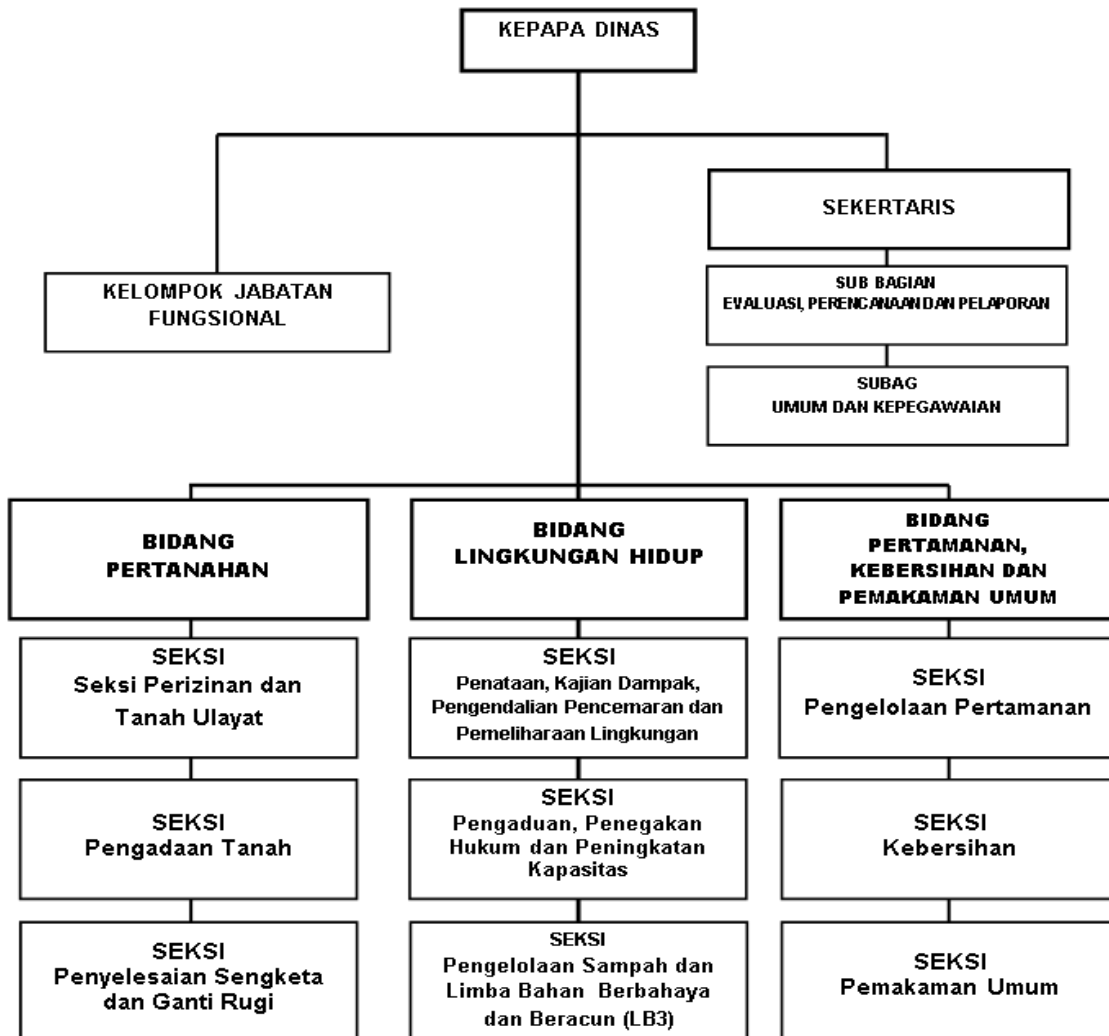
- a. Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan
- b. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum
- c. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3)

5. Kepala Bidang Pertamanan,Kebersihan dan Pemakaman Umum

Bidang Pertamanan,Kebersihan dan Pemakaman Umum terdiri dari :

- a. Seksi Pengelolaan Pertamanan
- b. Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan
- c. Seksi Pemakaman Umum

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup



1.2.2 Tugas dan Fungsi

Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

KEPALA DINAS

- (1) Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai Tugas Pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pertanahan dan Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinir serta menyusun rencana kegiatan dibidang Pertanahan dan Lingkungan Hidup di daerah berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan Bupati;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan keseluruhan bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan baik lisan maupun tulisan bidang permasalahan;
- e. Memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- f. Mengevaluasi dan menilai kinerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan Tugas Sekretaris/Bagian Tata Usaha dan Bidang-bidang di Unit kerjanya sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku;
- h. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

SEKRETARIS

- (1) Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi perkantoran;
 - b. Penyelenggaraan ketatatalaksanaan , kearsipan dan perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan dan menyusun program kerja Dinas berdasarkan rencana kegiatan masing-masing bidang dan Sekretaris dan/atau Sub Bagian;
- b. Menyusun laporan pertanggungjawaban kinerja Dinas berdasarkan laporan hasil kegiatan masing-masing bidang dan Sekretaris dan/atau Sub Bagian;
- c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- d. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- e. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- f. Menilai prestasi hasil kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan perundang-undangan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;

- g. Memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang dalam lingkungan Dinas perencanaan pembangunan daerah;
- h. Melaksanakan kegiatan urusan umum dan perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dokumen, protokoler dan tata laksana;
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Evaluasi, Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan dan pelaporan program dan kegiatan Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana Sub Bagian Evaluasi, Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanakan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - b. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - c. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas dan;
 - d. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan.

Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- b. Mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- c. Melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan dinas;
- d. Mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- e. Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- f. Menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- g. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pelaporan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. Penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Rincian Tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan dinas;

- b. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas;
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan dilingkungan kerja;
- d. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan Dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- e. Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan dinas;
- f. Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- g. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- h. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian dilingkungan dinas;
- i. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- k. Melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- l. Melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- o. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG PERTANAHAN

- (1) Bidang Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Pertanahan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan dan merumuskan kebijakan dibidang Pertanahan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana strategis dan rencana kerja tahunan Bidang Pertanahan;
 - b. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas kegiatan pelaksanaan kegiatan Bidang Pertanahan;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan Bidang Pertanahan;
 - d. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan Bidang Pertanahan;
 - e. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan Bidang Pertanahan.

Rincian Tugas Bidang Pertanahan adalah sebagai berikut:

- a. Membuat rencana kegiatan Bidang Pertanahan berdasarkan kebijakan Bidang pertanahan;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan para Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang permasalahan;

- e. Membimbing/memberi petunjuk kepada para Seksi dan Bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- f. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka pelaksanaan Pertanahan;
- g. Melaksanakan inventarisasi terhadap permasalahan Pertanahan dan merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
- h. Mengkoordinasikan permasalahan Pertanahan dengan unit terkait lintas Kabupaten, Propinsi maupun Pusat;
- i. Meneliti hasil pelaksanaan kegiatan para Seksi dan Bawahan serta menilai prestasi kerjanya sebagai bahan perencanaan kerja yang akan datang dan pertimbangan pengembangan karier;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas secara keseluruhan dan berkesinambungan;
- k. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban

Seksi Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah

- (1) Seksi Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertanahan;
- (2) Seksi Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan Penetapan Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Pengadaan, Sertifikasi, dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas pelaksanaan Seksi Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah ;
 - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada seksi Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah

Rincian tugas Seksi Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja Seksi Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah berdasarkan kegiatan sebelumnya baik rutin maupun pembangunan sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengontrol, mengoreksi serta memberikan arahan dan bimbingan kepada Bawahan pada Seksi Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah dalam pelaksanaan tugasnya sesuai norma peraturan dan prosedur yang berlaku sehingga diperoleh hasil kerja dan kinerja yang maksimal;

- f. Menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan langkah-langkah pemecahan masalah pada Seksi Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah;
- g. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan disektor Pengadaan, Sertifikasi dan Pemeliharaan Tanah Pemerintah;
- h. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

Seksi Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah

- (1) Seksi Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertanahan;
- (2) Seksi Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah mempunyai Tugas Pokok menyusun dan melaksanakan Kegiatan di Bidang Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencan kerja dan anggaran tahunan Seksi Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas pelaksanaan kegiatan Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan Pengadaan Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah;
 - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah.

Rincian Tugas Seksi Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja Seksi Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah berdasarkan kegiatan sebelumnya, baik rutin maupun pembangunan sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan Bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Bawahan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang permasalahan;
- e. Memeriksa, mengontrol, mengoreksi serta memberikan arahan dan bimbingan kepada Bawahan pada Seksi Pemanfaatan dan Penyelesaian Sengketa Tanah agar dalam pelaksanaan tugasnya sesuai norma peraturan dan prosedur yang berlaku sehingga diperoleh hasil kerja dan kinerja yang maksimal;
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi Pemanfaatan dan penyelesaian Sengketa Tanah;
- g. Menginventarisasi permasalahan Seksi Pemanfaatan Dan Penyelesaian Sengketa Tanah;
- h. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;

- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis

Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat

- (1) Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan;
- (2) Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat Mempunyai Tugas Pokok menyusun dan melaksanakan Kegiatan di Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat;
 - a. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat mempunyai fungsi:
 - b. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat;
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas pelaksanaan kegiatan Seksi Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat;
 - d. Menyelenggarakan kegiatan Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat;
 - e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat.

Rincian Tugas Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat berdasarkan kegiatan sebelumnya, baik rutin maupun pembangunan sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan Bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Bawahan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang permasalahan;
- e. Memeriksa, mengontrol, mengoreksi serta memberikan arahan dan bimbingan kepada Bawahan pada Seksi Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat agar dalam pelaksanaan tugasnya sesuai norma peraturan dan prosedur yang berlaku sehingga diperoleh hasil kerja dan kinerja yang maksimal;
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat;
- g. Menginventarisasi permasalahan Seksi Tata Guna Tanah Dan Penetapan Tanah Ulayat;
- h. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang baik lisan maupun tertulis

BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

- (1) Bidang Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Lingkungan Hidup mempunyai Tugas Pokok melaksanakan dan merumuskan kebijakan dibidang Lingkungan Hidup ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana strategis dan rencana kerja tahunan Bidang Lingkungan Hidup;
- b. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas kegiatan pelaksanaan kegiatan Bidang Lingkungan Hidup ;
- c. Menyelenggarakan kegiatan Bidang Lingkungan Hidup;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan Bidang Lingkungan Hidup;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan Bidang Lingkungan Hidup.

Rincian Tugas Bidang Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:

- a. Membuat rencana kegiatan Lingkungan Hidup berdasarkan kebijakan dibidang Lingkungan Hidup;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan para Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang permasalahan;
- e. Membimbing/memberi petunjuk kepada para Seksi dan Bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- f. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka pelaksanaan kegiatan dibidang Lingkungan Hidup;
- g. Melaksanakan inventarisasi terhadap permasalahan Lingkungan Hidup dan merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
- h. Mengkoordinasikan permasalahan Bidang Lingkungan Hidup dengan unit terkait lintas Kabupaten, Propinsi maupun Pusat;
- i. Meneliti hasil pelaksanaan kegiatann para Seksi dan Bawahan serta menilai prestasi kerjanya sebagai bahan perencanaan kerja yang akan datang dan pertimbangan pengembangan karier;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas secara keseluruhan dan berkesinambungan;
- k. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;

Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan

- (1) Seksi Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Lingkungan Hidup ;
- (2) Seksi Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan Kegiatan seksi Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;

- b. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas pelaksanaan Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
- c. Menyelenggarakan kegiatan Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
- d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;

Rincian tugas Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan berdasarkan kegiatan sebelumnya baik rutin maupun pembangunan sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengontrol, mengoreksi serta memberikan arahan dan bimbingan kepada Bawahan pada Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan agar dalam pelaksanaan tugasnya sesuai norma peraturan dan prosedur yang berlaku sehingga diperoleh hasil kerja dan kinerja yang maksimal;
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
- g. Menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan langkah-langkah pemecahan masalah dalam rangka Pengendalian Seksi Penataan, Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan disektor Pengendalian Penataan, Kajian Dampak, Pengendalian Pencemaran dan Pemeliharaan Lingkungan;
- i. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum

- (1) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Bidang Lingkungan Hidup ;
- (2) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan Kegiatan Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas pelaksanaan Kegiatan Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Peningkatan Kapasitas;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum;

- d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum.

Rincian tugas Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum berdasarkan kegiatan sebelumnya baik rutin maupun pembangunan sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengontrol, mengoreksi serta memberikan arahan dan bimbingan kepada Bawahan pada Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum agar dalam pelaksanaan tugasnya sesuai norma peraturan dan prosedur yang berlaku sehingga diperoleh hasil kerja dan kinerja yang maksimal;
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum;
- g. Menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan langkah-langkah pemecahan masalah dalam rangka Pelaksanaan kegiatan Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan disektor Pengaduan dan Penegakan Hukum;
- i. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3)

- (1) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Bidang Lingkungan Hidup ;
- (2) Seksi Pengelolaan Sampah dan Limba Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan Kegiatan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas pelaksanaan Kegiatan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

Rincian tugas Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun adalah sebagai berikut:

- l. Menyusun program kerja Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun berdasarkan kegiatan sebelumnya baik rutin maupun pembangunan sesuai peraturan yang berlaku;
- m. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- n. Mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- o. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- p. Memeriksa, mengontrol, mengoreksi serta memberikan arahan dan bimbingan kepada Bawahan pada Seksi Pengelolaan Sampah dan Limba Bahan Berbahaya dan Beracun agar dalam pelaksanaan tugasnya sesuai norma peraturan dan prosedur yang berlaku sehingga diperoleh hasil kerja dan kinerja yang maksimal;
- q. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- r. Menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan langkah-langkah pemecahan masalah dalam rangka Pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- s. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan disektor Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- t. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;
- v. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

BIDANG PENGELOLAAN PERTAMANAN

- (1) Bidang Pengelolaan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Pertamanan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan dan merumuskan kebijakan dibidang Pengelolaan Pertamanan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pertamanan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana strategis dan rencana kerja tahunan Bidang Pengelolaan Pertamanan;
 - b. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas kegiatan pelaksanaan kegiatan Bidang Pengelolaan Pertamanan;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan Bidang Pengelolaan Pertamanan;
 - d. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan Bidang Pengelolaan Pertamanan;
 - e. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan Bidang Pengelolaan Pertamanan.

Rincian Tugas Bidang Pengelolaan Pertamanan adalah sebagai berikut:

- a. Membuat rencana kegiatan Bidang Pengelolaan Pertamanan berdasarkan kebijakan dibidang Pengelolaan Pertamanan;

- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan para Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang permasalahan;
- e. Membimbing/memberi petunjuk kepada para Seksi dan Bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- f. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka pelaksanaan kegiatan dibidang Pertamanan, Pengelolaan Sampah, Kebersihan dan Pemakaman Umum;
- g. Melaksanakan inventarisasi terhadap permasalahan Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum dan merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
- h. Mengkoordinasikan permasalahan Bidang Pengelolaan Pertamanan dengan unit terkait lintas Kabupaten, Propinsi maupun Pusat;
- i. Meneliti hasil pelaksanaan kegiatann para Seksi dan Bawahan serta menilai prestasi kerjanya sebagai bahan perencanaan kerja yang akan datang dan pertimbangan pengembangan karier;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas secara keseluruhan dan berkesinambungan;
- k. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;

Seksi Pengelolaan Pertamanan

- (1) Seksi Seksi Pengelolaan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum;
- (2) Seksi Pengelolaan Pertamanan mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan Kegiatan seksi Pengelolaan Pertamanan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pengelolaan Pertamanan mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Seksi Pengelolaan Pertamanan;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas pelaksanaan Pengelolaan Pertamanan;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan Pengelolaan Pertamanan;
 - d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Pertamanan.

Rincian tugas Seksi Pengelolaan Pertamanan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja Seksi Pengelolaan Pertamanan berdasarkan kegiatan sebelumnya baik rutin maupun pembangunan sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengontrol, mengoreksi serta memberikan arahan dan bimbingan kepada Bawahan pada Seksi Pengelolaan Pertamanan agar dalam pelaksanaan

tugasnya sesuai norma peraturan dan prosedur yang berlaku sehingga diperoleh hasil kerja dan kinerja yang maksimal;

- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi Pengelolaan Pertamanan;
- g. Menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan langkah-langkah pemecahan masalah dalam rangka Pengendalian Pengelolaan Pertamanan;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan disektor Pengelolaan Pertamanan;
- i. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Bidang Pertamanan, Pengelolaan Sampah, Kebersihan dan Pemakaman Umum;
- (2) Seksi Persampahan mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan Kegiatan Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas pelaksanaan Kegiatan Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
 - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan.

Rincian tugas Seksi Persampahan dan Kebersihan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan berdasarkan kegiatan sebelumnya baik rutin maupun pembangunan sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengontrol, mengoreksi serta memberikan arahan dan bimbingan kepada Bawahan pada Seksi Kebersihan agar dalam pelaksanaan tugasnya sesuai norma peraturan dan prosedur yang berlaku sehingga diperoleh hasil kerja dan kinerja yang maksimal;
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
- g. Menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan langkah-langkah pemecahan masalah dalam rangka Pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan disektor Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
- i. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;

- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

Seksi Pemakaman Umum

- (1) Seksi Pemakaman Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Bidang Pertamanan, Pengelolaan Sampah, Kebersihan dan Pemakaman Umum;
- (2) Seksi Pemakaman Umum mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan Kegiatan Seksi Pemakaman Umum;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pemakaman Umum mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Pemakaman Umum;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemakaman Umum;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan Seksi Pemakaman Umum;
 - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pemakaman Umum.

Rincian tugas Seksi Pemakaman Umum adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja Seksi Pemakaman Umum berdasarkan kegiatan sebelumnya baik rutin maupun pembangunan sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengontrol, mengoreksi serta memberikan arahan dan bimbingan kepada Bawahan pada Seksi Pemakaman Umum agar dalam pelaksanaan tugasnya sesuai norma peraturan dan prosedur yang berlaku sehingga diperoleh hasil kerja dan kinerja yang maksimal;
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi Pemakaman Umum;
- g. Menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan langkah-langkah pemecahan masalah dalam rangka Pelaksanaan kegiatan Seksi Pemakaman Umum;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan disektor Pemakaman Umum;
- i. Mengumpulkan dan mempelajari produk peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengembangan wawasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

1.3 Permasalahan Utama (Isu-Isu Strategis)

Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak di manfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkat layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis diperoleh dari meriview kembali factor-faktor dari pelayanan Dinas

Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Halmahera Timur yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah.

Isu- Isu Strategis Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup adalah :

1. Belum optimalnya pengamanan tanah asset Pemerintah;
2. Perlunya penertiban kepelikan tanah oleh Pemerintah Daerah dan terkoneksi dengan program terbaru Pemerintah PTSL;
3. Perubahan paradigm pengelolaan Sampah;
4. Masih kurangnya efektifitas pengendalian pencemaran lingkungan.
5. Perubahan paradigm pengelolaan Sampah

1.4 Maksud dan Tujuan

Dalam Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Halmahera Timur disusun dengan Maksud dan Tujuan, Antara lain :

1. Menjadi pedoman bagi Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang bersumber dari dana APBD
2. Memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Halmahera Timur sebagaimana perencanaan strategis dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan
3. Untuk mengukur kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
4. Memberikan salah satu bahan evaluasi pencapaian kinerja dan pengambilan keputusan guna kemajuan dan perkembangan kegiatan serta peningkatan kualitas dan fungsi Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup
5. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

1.4 Tindak Lanjut Atas Hasil Evaluasi Sakip Tahun Sebelumnya (Tahun 2022)

Secara umum tujuan dari Evaluasi Lakip adalah memperoleh informasi tentang implementasi Lakip, melakukan penilaian implementasi AKIP, memberikan saran

perbaikan untuk peningkatan implementasi Lakip dan memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya. Pada tahun 2022, Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Halmahera Timur telah mengikuti tahapan evaluasi Lakip oleh Tim Inspektorat Daerah untuk pelaksanaan rencana aksi tahun 2022. Adapun pelaksanaan evaluasi tersebut diperkuat dengan dikeluarkannya catatan hasil evaluasi atas implementasi Lakip Tahun 2022 dengan nomor 62/700/LHE-LAKIP/II/2023. Terhadap hasil evaluasi tersebut, terdapat beberapa saran/rekomendasi sebagai berikut :

Tabel 1.1 Saran dan Tindak lanjut

No	Saran/ Rekomendasi	Tindak Lanjut
1.	<p>Perencanaan Kinerja</p> <p>Belum terdapat pedoman penyusunan perencanaan kinerja di tetapkan oleh kepala Daerah.</p> <p>Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja belum menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras Antara kondisi/Hasil yang akan di capai di setiap level jabatan (Cascading)</p> <p>Setiap pegawai belum merumuskan dan menetapkan indicator kinerja individu (IKI)</p> <p>Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja belum capai dengan baik</p> <p>Belum terdapat perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan Kinerja yang di tetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya</p>	<p>Segera lakukan perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya</p>
2	<p>Pengukuran Kineja</p> <p>Tidak terdapat pediman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja</p> <p>Tidak terdapat defenisi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indicator kinerja</p> <p>Belum ada mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat di andalkan</p>	<p>Membuat mekanisme yang baik dalam pengumpulan data kinerja</p> <p>Perlu disusunnya rencana aksi secara berkala dan dipantau kemajuannya</p>

3	<p>Pelaporan Kinerja</p> <p>Dokumen laporan kinerja telah belum disusun secara berkala</p> <p>Dokumen laporan kinerja belum sepenuhnya mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja</p>	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal agar ditidakanjuti
4	<p>Evaluasi Internal</p> <p>Belum terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal</p> <p>Hasil Evaluasi Akuntabilitas kinerja internal belum dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja</p> <p>Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum ditidakanjuti</p>	Dokumen laporan kinerja agar disusun secara berkala dan reuiu

1.5 Sistematika Laporan Kinerja

Dalam mempedomani Permenpan Nomor 53 Tahun 2014, maka maka sitematiaka penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Tahun 2023, disajikan sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

- 1.2 Tugas Pokok dan Struktur Organisasi
- 1.3 Permasalahan Utama (Isu Strategis)
- 1.4 Maksud dan Tujuan
- 1.5 Tindak Lanjut atas Hasil Evaluasi Sakip Sebelumnya (Tahun 2022)
- 1.6 Sistematika Laporan Kinerja

BAB II PERENCAAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- 2.1 Ringkasan Perencanaan Strategis OPD
- 2.2 Perencanaan Kinerja 2023 (Tahun yang dilaporkan)
- 2.3 Perubahan Perencanaan

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 Capaian Kinerja
 - 3.1.1 Capaian Kinerja 1
 - 3.1.2 Capaian Kinerja 2

BAB IV PENUTUP

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Rekomendasi Perbaikan Tahun Berikutnya

LAMPIRAN

BAB II
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 RINGKASAN PERENCANAAN STRATEGIS OPD

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Serta tata cara perubahan RPJP, RPJMD dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), disebutkan bahwa Visi OPD adalah mendukung tercapainya Visi Daerah.

Perencanaan strategis Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup merupakan perencanaan yang bersifat jangka menengah yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah. Renstra itu sendiri merupakan turunan dari induk perencanaan jangka menengah daerah yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Dalam rangka mendukung Misi RPJMD dan menjamin terlaksananya kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup periode 2021-2025 dijabarkan, maka Tujuan dan Sasaran jangka menengah Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 2.1. Tujuan-Sasaran Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan					Kondisi Akhir Renstra
				2021	2022	2023	2024	2025	
Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung pertumbuhan wilayah yang berbasis kawasan-kawasan strategis Kabupaten	Terjaganya kualitas pemanfaatan dan pengendalian ruang serta Pemerataan dan kemajuan Wilayah	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Persen	100	100	100	100	100	100

Pengendalian dampak lingkungan hidup dengan prinsip laut dan langit biru, hutan hijau (Sustainable development)	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks IKLH		80,61	80,82	81,02	81,26	82	82
---	--	-------------	--	-------	-------	-------	-------	----	----

A. STRATEGI DAN KEBIJAKAN SKPD

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Kabupaten melakukan upaya untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta target kinerja RPJMD dengan efektif dan efisien selama 5 (lima) tahun ke depan. Strategi dan arah kebijakan Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Halmahera Timur selanjutnya dituangkan secara lebih rinci sesuai dengan sasaran yang akan dicapai:

Tabel 2.2. Strategi dan Kebijakan SKPD

Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terjaganya kualitas pemanfaatan dan pengendalian ruang serta Pemerataan dan kemajuan Wilayah	Peningkatan kawasan pemnfaatan dan pengendalian ruang	<ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian ruang sesuai dengan arahan tata ruang - Peningkatan kebijakan teknis dan pengawasan pemanfaatan Tanah dan Ruang
Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Meningktkan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan hidup dan sumberdaya alam	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pemntauan kualitas Lingkungan Hidup - Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan dan/atau usaha

2.2 Perencanaan Kinerja Tahun 2023 (Tahun yang dilaporkan)

Perencanaan Kinerja Tahun 2023 Pada Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup telah ditetapkan berdasarkan indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah. Perjanjian Kinerja antara Kepala Perangkat Daerah dengan Kepala Daerah sebagai wujud komitmen dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran dengan ukuran keberhasilan berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan sebagai pendukung dalam mencapai visi misi daerah. Selain itu pada tiap SKPD membuat perjanjian kinerja yang dibuat secara berjenjang mulai dari perjanjian kinerja kepala bidang / sekretaris dengan Kepala Dinas, perjanjian kinerja antara kepala seksi/kepala dengan kepala bidang/sekretaris.

Perjanjian kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup disesuaikan dengan Rencana Strategis guna pencapaian tujuan dan sasaran yang tertuang pada tabel berikut ini :

Tabel 2.3. Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2023

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Terjaganya kualitas pemanfaatan dan pengendalian ruang serta Pemerataan dan kemajuan Wilayah	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	100 %
2.	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Nilai Kualitas Lingkungan Hidup	81,02

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Pelayanan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.750.440.063	APBD TA 2023
2.	Pembinaan dan Pengawasan	90.800.000	APBD TA 2023

	Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)		
3.	Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	40.320.000	APBD TA 2023
4.	Pengelolaan Keaneragaman Hayati Kabupaten/Kota	1.592.018.268	APBD TA 2023
5.	Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan	. 499.820.000	APBD TA 2023
6	Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	. 2.337.000.000	APBD TA 2023

2.3 Perubahan Perencanaan Kinerja

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Daerah kepada pimpinan Perangkat Daerah untuk melaksanakan sasaran Perangkat Daerah yang disertai dengan indikator kinerja. Penyusunan perjanjian kinerja harus memperhatikan RPJMD, Renstra Perangkat Daerah, IKU Perangkat Daerah, dan dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran. Perjanjian kinerja dapat disesuaikan apabila terjadi perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran.

Pada tahun 2023, Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Halmahera Timur melaksanakan perubahan perjanjian kinerja terkait adanya perubahan anggaran dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Perjanjian kinerja dan perubahan perjanjian kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup sebagai berikut :

Tabel 2.4 Perubahan Perjanjian Kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Tahun 2023

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Terjaganya kualitas pemanfaatan dan pengendalian ruang serta Pemerataan dan kemajuan Wilayah	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	100 %
2.	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Nilai Kualitas Lingkungan Hidup	81,02

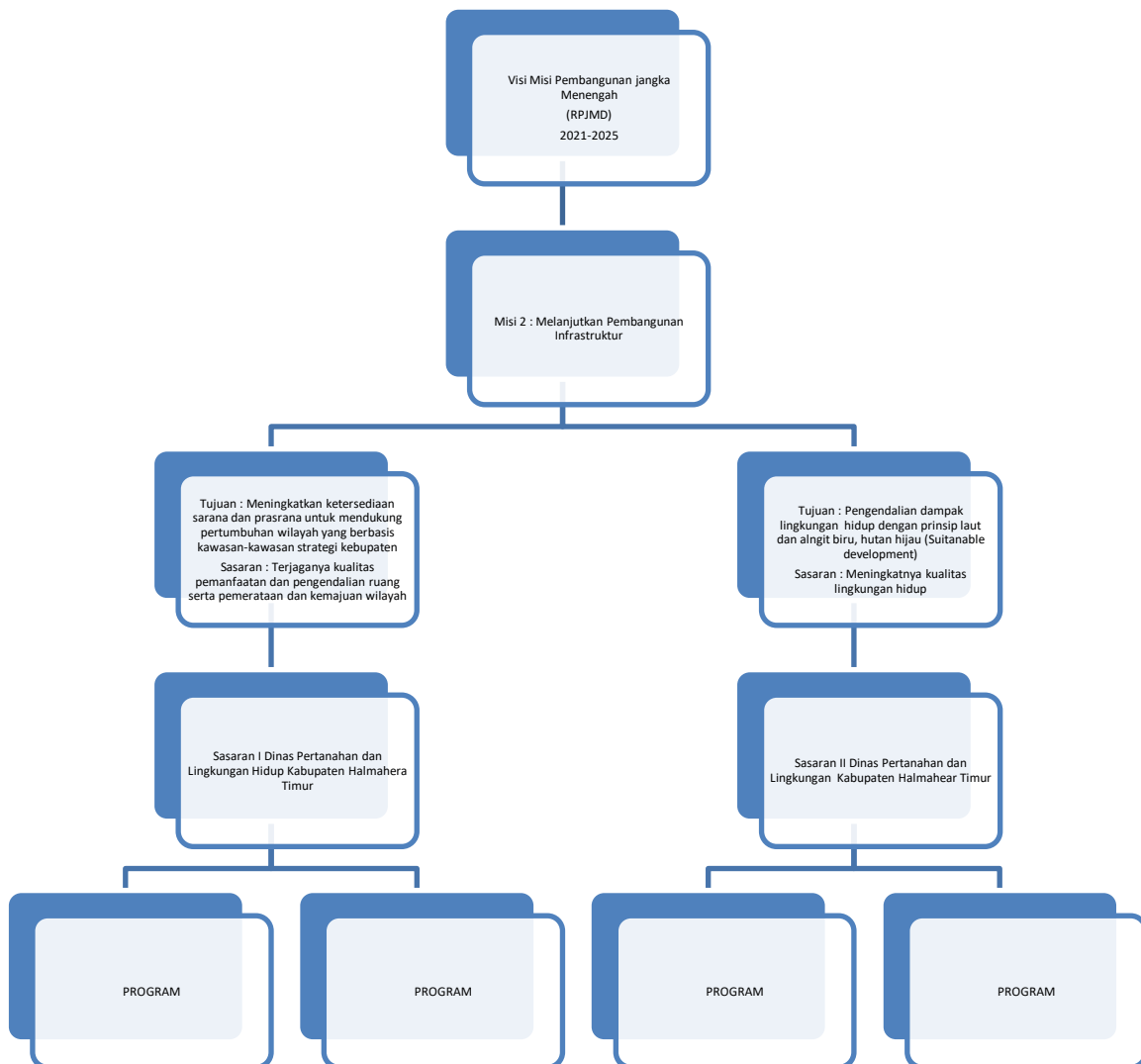
No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Pelayanan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.586.677.024	Peubahan APBD TA 2023
2.	Pengelolaan Keaneragaman Hayati Kabupaten/Kota	1.347.017.867	Peubahan APBD TA 2023
3.	Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan	534.384.380	Peubahan APBD TA 2023
4	Pengelolaan Persampahan	1.580.000.000	Peubahan APBD TA 2023

2.4 Cascading Kinerja

Cascading kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja atasan dan bawahan untuk mewujudkan target yang ingin dicapai dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Melalui cascading kinerja penjabaran indicator dari level yang lebih tinggi dalam hal ini eselon II (Kepala Dinas) kepada level yang lebih terperinci, sehingga dapat menggambarkan arsitektur kinerja termasuk penanggungjawabnya. Dengan demikian,

dapat dilihat keselarasan kinerja atasan dengan bawahan mulai dari Eselon II sampai IV, Sebagai berikut :

Gambar 2.1 Cacscading Kinerja atau Pohon Kinerja



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup

1. Membandingkan antara target dan realisasi dan kinerja Tahun ini

Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Tahun 2023 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Kabupaten Halmahera Timur dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup beserta target capaian realisasinya dirinci seperti dijelaskan pada tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1 Capaian Indikator Utama (IKU) Tahun 2023

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Tahun 2023		Capaian Kinerja	Predikat
			Target	Realisasi		
(1)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terjaganya kualitas pemanfaatan dan pengendalian ruang serta Pemerataan dan kemajuan Wilayah	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	100%	100%	100%	Sangat Baik
2.	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Nilai Kualitas Lingkungan Hidup	81,02	83,07	83,04%	Baik
		Indeks Kualitas Air	53,6	64,29	64,09%	Sedang
		Indeks kualitas udara	93,58	92,97	92,96%	Sangat baik

		Indeks Tutupan Lahan	98,31	97,04	97,02%	Sangat baik
--	--	----------------------	-------	-------	--------	-------------

Berdasarkan tabel di atas, dapat diuraikan capaian kinerja dari Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam sasaran strategis adalah sebagai berikut:

1. Terjaganya kualitas pemanfaatan dan pengendalian ruang serta pemerataan dan kemajuan wilayah pada tahun 2023 mencapai target dengan realisasi 100% dengan predikat sangat baik, di karenakan dari indikator tersebut dapat dicapai karena didukung dengan program dan kegiatan yang pada Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup.
2. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup pada tahun 2023 telah mencapai target dengan nilai IKLH yang dicapai 83,07 dengan predikat Baik, nilai dari IKLH di dari beberapa komponen yaitu Indeks Kualitas Udara dengan Target Kinerja Sasaran yaitu 93,58 dengan realisasi 92,77 dengan capaian 92,96 %, dengan predikat sangat baik, akan tetapi hal ini menunjukkan bahwa, Indeks Kualitas Udara tidak target Renstra 2021-2025, Indeks Kualitas Air dengan Target Kinerja Sasaran yaitu 53,6 dengan realisasi 64,29 dengan capaian 64,09%. Hal ini menunjukkan bahwa, Indeks Kualitas Air mencapai target Renstra 2021-2025 dan Indeks Kualitas Air dalam kategori sedang. Kemudian Indeks Tutupan Lahan dengan Indikator Kinerja Utama dengan Target Kinerja Sasaran yaitu 98,37 dengan realisasi 97,04 dengan capaian 97,02%. Hal ini menunjukkan bahwa, Indeks Tutupan Lahan tidak mencapai target Renstra 2021-2025 dan Indeks Tutupan Lahan dalam kategori Sangat baik.

2. Perbandingan Realisasi Tahun Tahun 2022 dan Tahun 2023

Untuk menilai tingkat pencapaian kinerja dari target kinerja yang telah ditetapkan, Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Halmahera Timur pada tahun-tahun sebelumnya juga membandingkan antara target dan realisasi kinerja pada tahun berjalan dengan tahun lalu, untuk mengetahui sejauh mana tingkat pencapaian kinerja yang telah dicapai, namun terkait hal tersebut Renstra yang dilaksanakan pada tahun 2023 merupakan tahun ketiga dari perencanaan jangka menengah, sehingga dapat dibandingkan dengan target dan realisasi kinerja Tahun 2022.

Tabel 3.2 Membandingkan Realisasi tahun ini dan dengan tahun Sebelumnya

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi
----	-------------------	--------	--------	-----------

				2022	2023
1.	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Persen	100%	99,27 %	100 %
2..	Indeks Nilai Kualitas Lingkungan Hidup	IKLH	81,02	82,70	83,04
	Indeks Kualitas Air	Indeks	53,6	82,00	64,29
	Indeks kualitas udara	Indeks	93,98	82,00	92,97
	Indeks Tutupan Lahan	Indeks	98.31	64,18	97,04

Dari Tabel tersebut di atas dapat dilakukan perbandingan 2 (Dua) sasaran strategis dan 2 (Dua) indikator kinerja pada Tahun 2022 dan 2023 sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Presentase kesesuaian pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang pada tahun 2022 dengan nilai relisasi 99,27% dan pada tahun 2023 dengan nilai realisasi 100% dimana Indikator kinerja tersebut mengalami kenaikan capaian kinerja di tahun 2023 pada bidang Pertanahan
2. Indikator kinerja Indeks Nilai Kualitas Lingkungan Hidup pada Tahun 2022 Nilai IKLH 82,70, dan pada Tahun 2023 Nilai IKLH 83,04, di mana indicator tersebut juga mengalami kenaikan capaian kinerja pada Tahun 2023 pada bidang Lingkungan Hidup.

3. Perbandingan capaian Kinerja sampai dengan Akhir Periode Renstra

Perbandingan target dan realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2022 di bandingkan dengan target kinerja jangka menengah yang dalam dokumen Renstra Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel 3.3 Membandingkan realisasi Kinerja Tahun ini dengan Target Renstra

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2023	Target Renstra	Tercapai/ Tidak Tercapai
1.	Persentase Kesesuaian	Persen		100%	Tercapai

	Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang		100%		
2.	Indeks Nilai Kualitas Lingkungan Hidup	IKLH	83,04	82	Tercapai
	Nilai Pengujian Kualitas Air	Indeks	64,29	53,8	Tercapai
	Nilai pantauan kualitas udara	Indeks	92,97	94,09	Belum tercapai
	Nilai Tutupan Lahan	Indeks	97,04	98,98	Belum tercapai

3.1.1 Capaian Kinerja Sasaran 1 : Terjaganya kualitas pemanfaatan dan pengendalian ruang serta pemerataan dan kemajuan wilayah.

Capaian Indikator Kinerja Presentase kesesuaian pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan Ruang mencapai target akhir renstra dengan nilai presentase 100% sedangkan Persertifikatan tanah asset Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan realisasi 100 %. Di mana 417 bidang tanah yang ditargetkan, persertifikatan tanah yang dapat didaftarkan sejumlah 411 bidang tanah dan Tanah 2.213,608 m² dapat dilihat pada tabel dibawah ini. Untuk mendapatkan hasil dapat digunakan formula :

Tabel. 3.4 Data Luasan ukur sertifikat Tahun 2023

No	Uraian	Jumlah Bidang	Luasan		Ket
			M2	Ha	
1.	Asset Tanah jalan Tahap 1 APBD Induk	247	1.336.211	133.62107	
2.	Asset Tanah Jalan Tahap II Apbd Perubahan	165	944.709	94.4709	
3.	Asset Tanah SMP Foly	1	15.540	1.554	
4	Asset Tanah SMP Fayaul	1	10.190	1.019	
5	Asset Tanah SD	1	4.093	0.4093	

	Gotowasi				
6	Asset Tanah Rumah Dinas Guru Gotowasi I	1	858	0.0858	
7	Asset Tanah Rumah Dinas Guru Gotowasi II	1	1.007	0.1007	
Jumlah		417	2.312.608	231.26077	

$$\begin{aligned}
 \text{Presentase Pencapaian} &= \frac{\text{Jumlah Bidang Tanah yang di sertifikatkan}}{\text{Jumlah Target Bidang Tanah}} \times 100\% \\
 &= \frac{411 \times 100\%}{411} \\
 &= 100
 \end{aligned}$$

Dari target yang di tentukan yaitu 100%, maka indicator diatas dinyatakan berhasil. Hal ini terjadi karena pencapaian kinerja Dinas Pertanahan tersebut yang menunjukkan output paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup adalah mengamankan tanah aset Kabupaten Halmahera Timur. Hal tersebut dikarenakan program/kegiatan tersebut dapat memberikan keamanan pada tanah aset Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.

3.1.2 Capaian Kinerja Sasaran 2. : Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup

Tolak ukur capaian sasaran adalah terwujudnya kualitas lingkungan hidup yang diukur dengan 1 indikator dan terdiri dari 3 komponen yaitu Indeks Kualitas Air (IKA), Indeks Kualitas Udara (IKU) dan Indeks Tutupan Lahan (IKL) yang merupakan ketercapaian sasaran bidang lingkungan hidup, dapat di lihat pada gambar tersebut :

Tabel 3.5 Data Hasil Pengukuran Tahun 2023

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2023	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	Indeks Nilai Kualitas Lingkungan Hidup	IKLH	83,07	81,02
		Indeks Kualitas Air	Indeks	64,29	53,6
		Indeks Kualitas Udara	Indeks	92,97	93,58
		Indeks Tutupan Lahan	Indeks	97,04	98,31

Berdasarkan tabel diatas dapat di lihat dari Indikator Kinerja diketahui Nilai IKLH Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2023 adalah 83,07 Presentase keberhasilan sasaran pembangunan bidang

lingkungan hidup diperoleh dari hasil **Baik**. Dimana Nilai Indeks Kualitas Air (IKA) 64,29, Indeks Kualitas Udara dengan nilai 92,97 dan Indeks Tutupan Lahan 97,04. Penilaian dari beberapa komponen Indeks Kualitas yang termuat dalam Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) yang dilakukan di Laboraturium WLN Manado. Kriteria yang digunakan untuk mengukur Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) adalah :

1. Prosedur pengambilan sampel air yaitu siapkan botol, bilas dengan air sampel, masukan botol perlahan kedalam air dengan posisi mulut searah aliran air, hindari terjadinya aerasi/terjadinya gelebung udara, isi botol sampai jenuh, tutup mulut botol kembali, tulis etiket dengan : tanggal dan jam pengambilan sampel, jenis sampel lokasi pengambilan sampel nama pengambil sampel nama alamat pengirim. Kemudian masikan botol ke coolbox, sampel dikirim ke labiraturium WLN Manado untuk di uji (Analisi Kualitas), Setelah sampel dianalisis dilaboraturium maka hasil yang dikeluarkan oleh Lab. WLN Manado berupa sertifikat hasil uji.

Untuk menentukan Status mutu air, maka kriteria atau parameter yang digunakan di Lab. WLN Manado untuk perhitungan indeks Kualitas Air (IKA) yang diukur berdasarkan parameter parameter Nickel- Dossolved, Lead-dosdolved, Zinc-doslved, Mercury-dosolved, Fecal coliform, Total coliform, Biologycal Oxigen Demand, Disolved oxygen in situ, Oil dan Grease, Phenol, Dicloro Dipheny Triclorroethane (DDT), Temperatur in situ, Total dissolved Solds, Total Suspended solds, PH, Ammonia(NH₃), Phospate, Croromium Hexavalent Dissolved, Arsenic (AS), Copper Dissolved (CU), Iron dissolved (Fe), Manganese Dissolved (Ma). Data yang di pakai di gunakan adalah hasil pemantauan kualitas air sunagi yang dilakukan di Kecamatan Kota Maba dan Wasile yang dilakukan di 2 sungai dengan masing – masing sungai tiga titik di Kabupaten Halmahera Timur.

2. Prosedur pengambilan sampel udara yaitu siapkan alat dan bahan penguji kualitas udara, letakan alat penguji kualitas udara pada titik koordinat yang telah di tentukan, bahan sampel yang telah disiapkan diletakan pada alat penguji kualitas udara, sambungkan alat penguji kualitas udara dengan aliran

listrik, pengujian dilakukan selama 24 jam, kemudian tulis etiket dengan: tanggal dan jam pengambilan sampel, jenis sampel, lokasi pengambilan sampel nama pengambil sampel, setelah itu sampel yang telah didapat dikirim ke laboratorium WLN Manado untuk di analisis setelah sampel di analisis di laboratorium maka hasil yang dikeluarkan oleh Lab. WLN Manado berupa sertifikat hasil uji.

Untuk mengetahui standar indeks pencemaran udara yang dilakukan Laboratorium WLN Manado, menggunakan indeks kualitas udara (IKU) yang diukur berdasarkan parameter-parameter Karbon Monoxide, Sulphur Dioxide (SO₂), Ozone (O₂), Nitrogen Dioxide (NO₂) dan Hydrocarbon (NMHC). Data yang digunakan adalah hasil pemantauan yang dilakukan di Kecamatan Maba.

3. Prosedur perhitungan Tutupan Lahan yaitu pengambilan titik koordinat RTH, deleniasi polygon RTH, perhitungan luasan RTH dan input koordinat dan luasan RTH pada sistem indeks Kualitas Lingkungan Hidup yang dilakukan oleh Kementerian LHK.

Dari hasil ketiga data di atas, maka perhitungkan nilai IKLH Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Halmaheara Timur melalui Kementerian LHK RI Nomor 27 Tahun 2021. Dihitung dengan menggunakan *Rumus* sebagai Berikut :

INDEKS KUALITAS LINGKUNGAN

$$\begin{aligned}
 \text{IKLH} &= (0.376 \times \text{IKA}) + (0.405 \times \text{IKU}) + (0.219 \times \text{ITH}) \\
 &= (0.376 \times 64,29) + (0,405 \times 92.97) + (0.219 \times 97,04) \\
 &= 83,07 \text{ Jadi Nilai IKLH adalah } 83,07
 \end{aligned}$$

Dimana :

IKA = INDEKS KUALITAS AIR

IKU = INDEKS KUALITAS UDARA

ITH = INDEKS TUTUPAN LAHAN

PERINGKAT NILAI IKLH

NO	PREDIKAT	KISARAN NILAI IKLH
1.	Sangat Baik	IKLH > 90
2.	Baik	70 < IKLH ≤ 90
3.	Sedang	50 < IKLH ≤ 70
4.	Buruk	25 < IKLH ≤ 50
5.	Sangat Buruk	< 25

3.2 Analisis permasalahan dan Tindak Lanjut

Tabel 3.6 Permasalahan dan solusi/Tindak Lanjut

No	Indikator Kinerja	Permasalahan dalam Pencapaian Target Kinerja	Solusi Upaya Mengatasi Permasalahan / Rencana Tindak Lanjut
1.	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup		
	Indeks Kualitas Air	Sarana, prasana dan SDM tidak tersedia di karenakan pengambilan sampel air masih melibatkan pihak ketiga. Kemudian Data IKA ini tidak menggambarkan Kualitas air Kabupaten Halmahera Timur secara keseluruhan dikarenakan pemantauan kualitas air hanya dilakukan pada dua lokasi	Agar disediakan sarana, prasarana dan SDM yang mendukung kegiatan. Data IKA Kabuapten Halmahera Timur Tahun 2023 menggunakan data kualitas air yang dipantau lebih dari beberapa lokasi yang tersebar di Kabupaten Halmahera Timur
	Indeks Kualitas Udara	Terdapat 1 lokasi pemantauan kualitas udara yaitu di Kecamatan Maba Kantor	Pemantauan Kualitas Udara agar lakukan lebih dari 1 Lokasi mengingat Kabupaten Halmahera Timur merupakan kawasan industri

2.5 Realisasi Anggaran

Dalam melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabuapten Halmahera Timur pada Tahun anggaran 2023 memperoleh sumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dengan rencana dan realisasi anggaran sesuai dengan program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 3.7 Penyerapan Anggaran Per Program Tahun 2023

No	Kode	Program/Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi Anggaran		Sisa Anggaran
				Rp	%	Rp
1.	000.2.10.2.11.0.00. 01.0.0.1.2.02	Pelayanan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	7.189.019.062	6.845.563.368	95,22	343.450.694
2.	2.10.2.10.2.11.0.00 01.0.0.5.2.01	Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1.034.204.320	1.034.064.320	99,99	140.000
3.	2.11.2.11.02.11.0.0 0.01.0.0.4.2.01	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	2.938.036.135	2.915.330.701	99,19	23.705.434
4.	2.11.2.10.2.11.0.00 .01.0.0.5.2.01	Penyimpanan Sementara Limbah B3	40.320.000	40.320.000	100	
5.	2.11.2.10.2.11.0.00 .01.0.0.6.2.01	Pembinaan dan Pengawasan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	105.160.000	105.095.500	99,94	65.400
6.	2.11.2.10.2.11.0.00 .01.0.0.3.2.01	Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	196.446.000	196.446.000	100	

7.	2.11.2.10.2.11.0.00 .01.0.0.11.2.01	Pengelolaan Sampah	1.580.000.000	1.578.284.400	99,89	1.715.600.
Jumlah			13.071.825.51 7	12.702.813.78 9	97,18	369.011.728

1. **Program Pelayanan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan** sebagai Berikut :

a. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Alokasi Dana untuk Kegiatan ini Rp. 115.200.000 dengan output Cakupan Administrasi Kepegawaian Daerah pada tahun 2023 selama 12 Bulan.

Realisasi : Fisik 99,95 % dan Keuangan 99,95 %

b. Admintrasi Umum Perangkat Daerah

Alokasi dana untuk kegiatan ini Rp. 671.165.800 dengan output Cakupan Administrasi Administrasi Umum Daerah selama 12 bulan

Realisasi : Fisik 99,48 % dan Keauangan 99,48 %

Permasalahan : Adanya sisanya anggaran dikarenakan masih sisa anggaran pada tiap – tiap sub kegiatan.

c. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Alokasi dana untuk kegiatan ini Rp. 98.681.000 dengan output Cakupan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya untuk 12 bulan

Realisasi : Fisik 79,86 % dan Keuangan 79,86 %

Permasalahan : Adanya sisanya anggaran dikarenakan pengadaan barang semua tidak dibelanjakan

d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Alokasi dana untuk kegiatan ini Rp. 4.052.616.000 dengan output Tersedianya Jasa Penunjang urusan pemerintah daerah selama 12 bulan

Realisasi : Fisik 99,50 % dan Keuangan 99,50 %

Permasalahan : Adanya sisanya anggaran dikarenakan pembayaran disesuaikan

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Alokasi dana untuk kegiatan ini Rp. 676.515.000 dengan outputnya Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dalam 1 tahun

Realisasi : Fisiknya 96,36% dan keuangan 96,36 %

Permasalahan : Adanya sisanya anggaran dikarenakan pembayaran disesuaikan

2. **Program Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**

h. Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

Alokasi dana untuk kegiatan ini Rp. 1.034.204.320 dengan output tercapainya pengadaan sertifikat tanah pemerintah

Realisasinya : Fisik 99,99 % dan Keuangan 99,80%

3. **Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota**

i. Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan

Alokasi dana untuk kegiatan ini Rp. 2.938.036.135 dengan output Terlaksanannya penataan Ruang Terbuka Hijau

Realisasinya : Fisik 99,19 % dan Keuangan 99,19 %

j. Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)

Alokasi dana untuk kegiatan ini Rp. 1.500.039.933 dengan output Terlaksanannya pemberian ganti rugi atas tanah untuk infrastruktur Pemerintah Daerah

Realisasinya : Fisik 99,80 % dan Keuangan 99,80 %

4. **Program Penyimpanan Sementara Limbah B3**

K. Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3

Alokasi dana untuk kegiatan ini Rp. 40.320.000 dengan output tertibnya pengelolaan B3 dan Limbah LB3

Realisasinya : Fisiknya 100 % dan Keuangan 100 %

5. **Program Pembinaan dan Pengawasan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**

l. Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Alokasi dana untuk kegiatan ini Rp. 90.800.000 dengan output Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin PPLH

Realisasinya : Fisik 100% dan Keuangan 100%

6. **Program Pengelolaan Persampahan**

m. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota

Alokasi dana untuk kegiatan ini Rp. 1.580.000.000 dengan output Jumlah Sampah Yang Tertangani

Realisasinya : Fisik 100 % dan keuangan 99,99 %

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Laporan kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup merupakan perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan SDM dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah, dan juga merupakan alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendukung terwujudnya good governance. Laporan kinerja ini juga berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik tentang keberhasilan / kegagalan pelaksanaan misi dari Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Halmahera Timur dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Hasil pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah dilakukan dan menunjukkan keberhasilan tingkat pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama masuk kategori "tinggi". Dengan penyerapan/realisasi anggaran sebesar Rp. 13.071.825.517,- dan realisasinya sebesar 12.702.813.789 atau 97,18%. Pengukuran kinerja ini terus menerus dikaji dan dievaluasi agar dapat diperoleh indikator kinerja yang benar-benar realistis.

4.2 Rekomendasi Perbaikan Tahun Berikutnya

Adapun hal perlu diperhatikan dalam meningkatkan kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup di masa yang akan datang adalah:

1. Meningkatkan kemampuan dan kapasitas melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur secara berkesinambungan.
2. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal
3. Menentukan indikator capaian sasaran strategis dengan perhitungan yang matang dan dapat dilakukan perbandingan terhadap hasilnya agar sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang dicapai
4. Peningkatan kegiatan pemantauan untuk pengendalian air dan udara bagi usaha-usaha yang berpotensi mencemari air dan udara

Penyusunan LAKIP ini masih membutuhkan perbaikan-perbaikan dan penyesuaian lebih lanjut sesuai dengan perkembangan dan regulasi. Saran dan kritik diharapkan untuk lebih meningkatkan kinerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup di kemudian hari.

Maba, Februari 2024

Kepala

Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup

Kabupaten Halmahera Timur



Lampiran – Lampiran



PAKTA INTEGRITAS TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **HARJON GAFUR, S.Sos. MPA**
N I P : 19750805 200312 1 010
Jabatan : **Kepala Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **Drs. UBAID YAKUP, MPA**
Jabatan : **Bupati Halmahera Timur**
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Menyatakan sebagai berikut :

1. Akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Kegagalan dan keberhasilan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami;
2. Akan mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih berdasarkan kewenangan, tugas dan fungsi jabatan, dan prinsip manajemen organisasi pemerintahan secara baik dan benar, serta mengembangkan pola pembinaan staf dan pembinaan disiplin terhadap bawahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Akan mewujudkan lingkungan kerja yang dinamis dan harmonis serta mampu menyelesaikan setiap permasalahan di internal organisasi. Dan apabila terjadi konflik internal yang melibatkan mayoritas staf melalui aksi pemboikotan aktifitas kerja secara berulang lebih dari tiga kali, maka saya bersedia dievaluasi dan diberi sanksi jabatan;
4. Akan mendorong peran dan keterlibatan aktif istri Pegawai Negeri Sipil dalam kegiatan PKK dan Dharma Wanita Persatuan pada unsur pelaksana Satuan Kerja Perangkat Daerah yang kami pimpin;
5. Akan mewujudkan lingkungan kerja yang efektif dan efisien serta bersih dari praktek pungutan liar, korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
6. Akan mewujudkan lingkungan kerja yang bersih serta sehat jasmani dan rohani, yaitu lingkungan kerja yang asri dan nyaman serta bebas dari penggunaan narkoba dan obat-obat terlarang. Dan apabila ternyata saya melanggar perjanjian ini, yang disertai dengan bukti yang meyakinkan telah mengkonsumsi dan atau terlibat dalam peredaran narkoba dan obat-obat terlarang lainnya, maka saya bersedia mundur atau diberhentikan dari jabatan.

Pihak kedua terhadap butir-butir yang diperjanjikan tersebut di atas, kami akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadapcapaian kinerja dari perjanjian ini, serta akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

Yang membuat pernyataan

Mengetahui
Bupati Halmahera Timur



(**Drs. UBAID YAKUP, MPA**)

Yang membuat pernyataan



(**HARJON GAFUR, S.Sos. MPA**)
Pembina Tk.I /IVb
NIP.197508052003121010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawa ini :

N a m a : **HARJON GAFUR, S.Sos. MPA**

Jabatan : **Kepala Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **Drs. UBAID YAKUP, MPA**

Jabatan : **Bupati Halmahera Timur**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**Drs. UBAID YAKUB, MPA**)
MPA)
Bupati Halmahera Timur

PIHAK PERTAMA


HARJON GAFUR, S.Sos.
Pembina Tk.I /IVb
NIP.197508052003121010

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Peningkatan Kawasan Pemanfaatan dan Kemajuan Wilayah	Presentase Kesesuaian Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	100 %
2.	Meningkatkan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam	Indeks Nilai Kualitas Lingkungan Hidup	81,02

Program

Anggaran

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 4.750.440.062 |
| 2. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) | Rp. 90.800.000 |
| 3. Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3) | Rp. 40.320.000 |
| 4. Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup | Rp. 198.446.000 |
| 5. Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati) | Rp. 1.472.017.867 |
| 6. Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan | Rp. 499.820.000 |

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(Drs. UBAID YAKUB, MPA)
Bupati Halmahera Timur

PIHAK PERTAMA


(HARJON SAFUR, S.Sos. MPA)
Pembina Tk.I /IVb
NIP.197508052003121010



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862
TlpFax :.....Email :.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawa ini :

N a m a : **BASRA KURA, S.Hut.**

Jabatan : **Sekretaris**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **HARJON GAFUR, S.Sos. MPA**

Jabatan : **Kepala Dinas**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023



PIHAK KEDUA

(**HARJON GAFUR, S.Sos. MPA**)

Pembina Tk.I /IVb

NIP.197508052003121010

PIHAK PERTAMA

(**BASRA KURA, S.Hut.**)

Pembina /IVa

NIP. 197909072003121004

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Serta Layanan Urusan Pemerintahan	Presentase Penyelesaian Administrasi Kepegawaian sesuai aturan	100 %
		Presentase penyajian laporan keuangan sesuai dengan ketentuan	100 %
		Presentase hasil pemeriksaan yang di tindak lanjuti	100 %

Kegiatan

Anggaran

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Rp. 1.571.313.462 |
| 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Rp. 115.200.000 |
| 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp. 520.238.000 |
| 4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 98.681.000 |
| 5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 2.133.616.000 |
| 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 311.391.000 |

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA



(**HARJON GAFUR, S.Sos. MPA.**)

Pembina Tk.I /IVb
NIP. 197508052003121010

(**BASRA KURA, S.Hut.**)

Pembina /IVa
NIP. 197909072003121004



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur

Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862

TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **ABOI MUKSIN, SP**

Jabatan : **Kepala Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **HARJON GAFUR, S.Sos. MPA**

Jabatan : **Kepala Dinas**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA



HARJON GAFUR, S.Sos. MPA.)

Pembina Tk.I /IVb

NIP.197508052003121010

PIHAK PERTAMA

(ABOI MUKSIN, SP)

Penata Tk. I /IIIId

NIP. 197510072006041018

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terkelolanya Keanekaragaman Hayati	Presentase Luasan Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang terpelihara	80 %

Kegiatan

1. Pengelolaan Keanekaragaman Hayati
Kabupaten / Kota

Anggaran

Rp. 1.472.017.867

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA



(HARJON GAFUR, S.Sos. MPA.)
Pembina Tk.I /IVb
NIP.197508052003121010

PIHAK PERTAMA

(ABOI MUKSIN, SP.)
Penata Tk. I /IIIId
NIP. 197510072006041018



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862

TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **RISMAN HASAN, S.IP.**

Jabatan : **Kepala Bidang Pertanahan**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **HARJON GAFUR, S.Sos. MPA**

Jabatan : **Kepala Dinas**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA



(**HARJON GAFUR, S.Sos. MPA**)

Pembina Tk.I /IVb
NIP.197508052003121010

PIHAK PERTAMA

(**RISMAN HASAN, S.IP.**)

Penata / IIIc
NIP. 198004302010111006

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya fasilitas pengadaan Tanah, ganti Kerugian dan Santunan serta Penataangunaan Tanah untuk Pembangunan	Presentase Penetapan Tanah untuk Pembangunan Fasilitas Umum	90 %

Kegiatan

Anggaran

1. Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah oleh Pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Rp. 499.820.000

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA



(HARJON GAFUR, S.Sos. MPA)

Pembina Tk.I /IVb
NIP. 197508052003121010

(RISMAN HASAN, S.IP.)

Penata /IIIC
NIP. 198004302010111006



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862
TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawa ini :

N a m a : **FAHRUDIN MUSA,ST**
Jabatan : **Kepala Bidang Lingkungan Hidup**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **HARJON GAFUR, S.Sos. MPA**
Jabatan : **Kepala Dinas**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

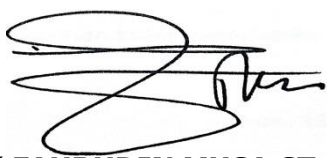
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(HARJON GAFUR, S.Sos. MPA)
Pembina Tk.I /IVb
NIP.197508052003121010

PIHAK PERTAMA


(FAHRUDIN MUSA,ST.)
Penata /IIIc
NIP. 198605262014031002

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Rekomendasi Lingkungan	Presentase Perizinan yang dibina dan diawasi	30 %
2.	Terkendalinya Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3)	Presentase Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 yang diberikan	90%
3	Terkendalinya Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan	Kenaikan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	81,02%

Kegiatan	Anggaran
1. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan atau Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 106.140.000
2. Penyimpanan Sementara Limbah B3	Rp. 40.320.00
3. Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Rp. 198.446.000

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA



(HARJON GAFUR, S.Sos. MPA)
Pembina Tk.I / IVb
NIP.197508052003121010

PIHAK PERTAMA

(FAHRUDIN MUSA, ST.)
Penata / IIIc
NIP. 198605262014031002



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862
TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawa ini :

N a m a : **MARIANI M. SIOKONA, S.Pi**

Jabatan : **Fungsional Perencana**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **BASRA KURA, S.Hut.**

Jabatan : **Sekretaris**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(**BASRA KURA, S.Hut.**)

Pembina /IVa
NIP. 197909072003121004

PIHAK PERTAMA

(**MARIANI M. SIOKONA, S.Pi**)

Penata /IIIId
NIP. 198208312010012008

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD	Presentase fasilitasi dokumen perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100%
		Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD	1 Dokumen
		Jumlah Dokumen RKA /DPA SKPD	3 Dokumen
2.	Tersusunnya Laporan Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi SKPD	Dokumen
		Jumlah Laporan Keuangan SKPD	1 Dokumen

Kegiatan

1.

Anggaran


Rp.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**BASRA KURA, S.Hut.**)
Pembina /IVa
NIP. 197909072003121004

PIHAK PERTAMA


(**MARIANI M. SIOKONA, S.Pi.**)
Penata Tk. I /IIIId
NIP. 198208312010012008



**PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862
TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawa ini :

N a m a : **NASARUDIN JUSUP, SE.**

Jabatan : **Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **ABOI MUKSIN**

Jabatan : **Kepala Bidang Pertamanan, Persampahan dan Pemakaman Umum**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(ABOI MUKSIN, SP.)

Penata Tk. I /IIIId

NIP. 197510072006041018

PIHAK PERTAMA

(NASARUDIN JUSUP, SE.)

Penata Tk. I /IIIId

NIP. 197109182003121003

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Jumlah sampah yang terkurangi	Jumlah Sampah yang terkurangi	1562 Ton
2.	Meningkatnya Jumlah sampah sarana dan prasarana TPA/TPST/SPA yang tersedia	Jumlah Sarana dan Prasarana TPA/TPST/SPA Tersedia	5 Unit

Kegiatan

Anggaran

Ket

1. Pengelolaan Sampah

Rp.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA


(**ABOI MUKSIN, SP**)
Penata Tk. I /IIIId
NIP. 197510072006041018


(**NASARUDIN JUSUP, SE.**)
Penata Tk. I /IIIId
NIP. 197109182003121003



**PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862

TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **RUSNA ABU, SE**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **BASRA KURA, S.Hut.**

Jabatan : **Sekretaris**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(**BASRA KURA, S.Hut.**)
Pembina /IVa
NIP. 197909072003121004

PIHAK PERTAMA

(**RUSNA ABU, SE**)
Penata Tk. I /IIId
NIP.197305102006042002

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya pelayanan Administrasi perkantoran	Presentase Pelayanan Administrasi Perkantoran secara tertib	100 %
		Jumlah Dokumentasi pelayanan surat menyurat	12 Bulan
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah Usulan urusan kepewaaian yang diproses	5 Dokumen
3.	Meningkatkan kedisiplinan ASN	Jumlah Laporan Kahadiran ASN	12 Bulan

Kegiatan

Anggaran

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp. 520.238.600 |
| 2. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Rp. 2.133.616.000 |
| 2. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang | Rp. 418.575.500 |
| 3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp. 35.304.170 |

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(BASRA KURA, S.Hut)

Pembina /IVa

NIP. 197909072003121004

(RUSNA ABU, SE)

Penata Tk. I /IIIId

NIP. 197305102006042002



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862
TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **M. KARDONO MARSAOLY, ST.**

Jabatan : **Kepala Seksi Penataan, Pemeliharaan Kapasitas Lingkungan dan Kehutana**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **FAHRUDIN MUSA, ST.**

Jabatan : **Kepala Bidang Lingkungan Hidup**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(**FAHRUDIN MUSA, ST.**)

Penata /IIIc
NIP. 198605262014031002

PIHAK PERTAMA

(**M. KARDONO MARSAOLY, ST.**)

Penata /IIIc
NIP. 198710192015031001

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Rekomendasi Izin Lingkungan	Jumlah Izin Lingkungan dan Izin PPLH yang dibina dan diawasi	25 Izin
2.	Terawasnya Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3	Jumlah Tempat Penyimpanan sementara Limbah B3	5 TPS
3.	Terlaksananya Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan lingkungan	Jumlah titik pantau yang memenuhi Baku Mutu Kerusakan Lingkungan	5 Titik

Kegiatan	Anggaran	Ket
1. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha Dan /atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah	Rp. 90.800.000	DAU
2. Penyimpanan Sementara Limbah B3	Rp. 40.320.000	DAU
3. Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Rp. 198.446.000	DAU

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA



(FAHRUDIN MUSA, ST.)

Penata /IIIc
NIP. 198605262014031002

PIHAK PERTAMA



(M. KARDONO MARSAOPLY, ST.)

Penata /IIIc
NIP. 198710192015031001



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862
TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **RAHMATULLAH, ST**
Jabatan : **Penelaah Dampak Lingkungan**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **FAHRUDIN MUSA, ST**
Jabatan : **Kepala Bidang Lingkungan Hidup**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**FAHRUDIN MUSA, ST.**)
Penata /IIIc
NIP. 198605262014031002

PIHAK PERTAMA


(**RAHMATULLAH, ST**)
Penata Muda /IIIa
NIP. 199205282019021002

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Jumlah Obyek Pemantauan Indeks Kualitas Lingkungan	Jumlah Titik Pantau yang memenuhi atau baku mutu kerusakan Lingkungan	4 Lokasi
2.	Terlaksananya pengawasan Limbah B3 terhadap pencemaran kegiatan usaha	Jumlah Laporan Pengawasan	2 Laporan
3.	Terlaksannanya kegiatan pemantauan pengelolaan lingkungan pada usaha/kegiatan yang memiliki dokumen lingkungan	Jumlah dokumen pengelolaan lingkungan	4 Dokumen

Kegiatan

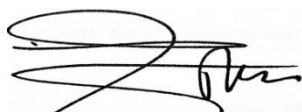
Anggaran

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha Dan /atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah | Rp. 90.800.000 |
| 2. Penyimpanan Sementara Limbah B3 | Rp. 40.320.000 |
| 3. Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota | Rp. 198.446.000 |

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA



(FAHRUDIN MUSA, ST.)

Penata /IIIc

NIP. 198605262014031002



(RAHMATULLAH, ST)

Penata Muda /IIIa

NIP. 199205282019021002



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur

Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862

TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **MUHAMAD HAMISI**
Jabatan : **Penyusun Program Pengawasan Prasarana Wilayah Dan Lingkungan Hidup**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **FAHRUDIN MUSA, ST.**
Jabatan : **Kepala Bidang Lingkungan Hidup**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(**FAHRUDIN MUSA, ST.**)
Penata /IIIc
NIP. 198605262014031002

PIHAK PERTAMA

(**MUHAMMAD HAMISI**)
Penata Tk. I /IIIId
NIP. 196609171989031008

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Penyusunan Program pengawasan prsarana wilayah dan Lingkungan Hidup	Jumlah penyusunan dokumen program pengawasan lingkungan hidup	1 Dokumen

Kegiatan

Anggaran

- | | |
|--|----------------|
| 1. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) | Rp. 90.800.000 |
|--|----------------|

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA



(**FAHRUDIN MUSA, ST.**)

Penata /IIIc

NIP. 198605262014031002



(**MUHAMMAD HAMISI**)

Penata Tk. I /IIIId

NIP. 196609171989031008



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur

Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862

TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **RUSBIA GANGKA, ST**
Jabatan : **Pengelola Penyehatan Lingkungan**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
N a m a : **FAHRUDIN MUSA, ST.**
Jabatan : **Kepala Bidang Lingkungan Hidup**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(**FAHRUDIN MUSA, ST.**)

Penata /IIIc

NIP. 198605262014031002

PIHAK PERTAMA

(**RUSBIA GANGKA, ST**)

Penata /IIIc

NIP. 197506252010011006

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menyiapkan Laporan penyehatan lingkungan di bidang Lingkungan Hidup	Jumlah laporan penyehatan lingkungan lingkungan Hidup	1 Laporan
2.	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	3 Laporan

Kegiatan

1. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)

Anggaran

Rp. 90.800.000

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**FAHRUDIN MUSA, ST.**)
Penata /IIIC
NIP. 198605262014031002

PIHAK PERTAMA


(**RUSBIA GANGKA, ST.**)
Penata /IIIC
NIP. 197506252010011006



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur

Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862

TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **MUHAMMAD WAZIR,ST**

Jabatan : **Pengelola Informasi Lingkungan**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **FAHRUDIN MUSA, ST.**

Jabatan : **Kepala Bidang Lingkungan Hidup**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(**FAHRUDIN MUSA, ST.**)

Penata /IIIC

NIP. 198605262014031002

PIHAK PERTAMA

(**MUHAMMAD WAZIR, ST**)

Penata /IIIC

NIP. 197506252010011006

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya kegiatan pengelolaan lingkungan infomrasi	Jumlah kegiatan usaha yang mempunyai izin PPLH yang dilakukan di pengawasan	20 Usaha
		Jumlah pelaku usaha yang memperoleh infomasi terkait pengelolaan lingkungan hidup	20 usaha

Kegiatan

1. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha Dan /atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah

Anggaran


Rp. 90.800.000

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**FAHRUDIN MUSA, ST.**)
Penata /IIIC
NIP. 198605262014031002

PIHAK PERTAMA


(**MUHAMMAD WAZIR, ST.**)
Penata /IIIC
NIP. 197506252010011006



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862
TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **MUH. KAMEL LATAWAN**

Jabatan : **Pengelola Penataan Sampah**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **ABOI MUKSIN, SP**

Jabatan : **Kepala Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(**ABOI MUKSIN, SP.**)

Penata Tk. I /IIIId
NIP. 197510072006041018

PIHAK PERTAMA

(**MUH. KAMEL LATAWAN**)

Penata /IIIc
NIP. 198201192011011002

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP


NO	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menurunkan Jumlah Timbulan Sampah	Jumlah Sampah yang tertangani	1500 Ton
		Jumlah Masyarakat, kelompok masyarakat atau para pihak lainya yang terlibat aktif dalam kegiatan pengelolaan sampah berbasis masyarakat	2 Dokumen

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**ABOL MUKSIN, SP.**)
Pembina/ IVa
NIP. 197510072006041018

PIHAK PERTAMA


(**MUH. KAMEL LATAWAN**)
Penata /IIIc
NIP. 198201192011011002



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862
TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **EDDY ABDUL SAMAD**
Jabatan : **Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **ABOI MUKSIN, SP**
Jabatan : **Kepala Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Pemakaman Umum**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(**ABOI MUKSIN, SP**)
Pembina IV/ a
NIP. 197510072006041018

PIHAK PERTAMA

(**EDDY ABDUL SAMAD**)
Penata Tk. I /IIIa
NIP. 197212272006041010

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya pengawasan petugas pertamanan	Jumlah median jalan yang dibersihkan	10 Laporan
		Jumlah sarana dan prasarana pemeliharaan RTH/Taman	25 Laporan
		Jumlah Kehadiran Petugas kebersihan Median	12 Laporan

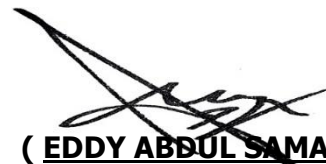
Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA



(ABOL MUKSIN, SP)
Pembina IV/a
NIP. 197510072006041018

PIHAK PERTAMA



(EDDY ABDUL SAMAD)
Penata Tk. I /IIIa
NIP. 197212272006041010



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862
TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **SAMSI DONTJI**
Jabatan : **Pengelola Pengendalian Pertanahan**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **RISMAN HASAN, S.IP**
Jabatan : **Kepala Bidang Pertanahan**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**RISMAN HASAN, S.IP**)

Penata /IIC
NIP. 198004302010111006

PIHAK PERTAMA


(**SAMSI DONTJI**)

Pengatur Tk. I /IId
NIP. 197111122005011011

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksanannya Penyelesaian Jumlah Sengketa Masyarakat	Presentase jumlah Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan perkara Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	100 %

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**RISMAN HASAN, S.IP**)
Penata /IIIc
NIP. 198004302010111006

PIHAK PERTAMA


(**SAMSI DONTJI**)
Pengatur Tk. I /IIId
NIP. 197111122005011011



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862
TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawa ini :

N a m a : **JADID ASSAGAF**

Jabatan : **Pengelola Dokumen Dan Alat Pengukuran Dan Pemetaan**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **RISMAN HASAN, S.IP**

Jabatan : **Kepala Bidang Pertanahan**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**RISMAN HASAN, S.IP.**)
Penata /IIIc
NIP. 198004302010111006

PIHAK PERTAMA


(**JADID ASSAGAF**)
Penata Tk. I /IIIa
NIP. 198312172006041003

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya survey, Pengukuran dan Pemetaan Tanah	Jumlah kegiatan survey, pengukuran dan pemetaan tanah aset Pemerintah Daerah sesuai rencana kegiatan	3 Kali
		Jumlah aset yang diukur bersama Tim BPN dalam rangka sertifikasi	4 Bidang
		Jumlah aset tanah Pemerintah Daerah yang telah disertifikasi	4 Bidang
		Jumlah laporan hasil survey, pengukuran dan pemetaan untuk kepentingan Pemerintah Daerah	1 Laporan

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**RISMAN HASAN, S.IP.**)
Penata /IIIc
NIP. 198004302010111006

PIHAK PERTAMA


(**JADID ASSAGAF**)
Penata Tk. I /IIIa
NIP. 198312172006041003



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur
Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862
TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **SUMIRAWATI IBRAHIM**
Jabatan : **Pengelola Informasi Pertanahan**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **RISMAN HASAN, S.IP.**
Jabatan : **Kepala Bidang Pertanahan**


Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**RISMAN HASAN, S.IP.**)
Penata /IIIc
NIP. 198004302010111006

PIHAK PERTAMA


(**SUMIRAWATI IBRAHIM**)
Penata Tk. I /IIIa
NIP. 197906222006052002


Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya pengelola Informasi Pertanahan	Jumlah Informasi tanah aset pemda yang di yang di himpun	1 Laporan

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**RISMAN HASAN, S.IP**)
Penata /IIIc
NIP. 198004302010111006

PIHAK PERTAMA


(**SUMIRAWATI IBRAHIM**)
Penata Tk. I /IIIa
NIP. 197906222006052002



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur

Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862

TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **MAHFUD SOFYAN**

Jabatan : **Pengadministrasi Pertanahan**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **RISMAN HASAN, S.IP.**

Jabatan : **Kepala Bidang Pertanahan**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(**RISMAN HASAN, S.IP.**)

Penata /IIIC

NIP. 198004302010111006

PIHAK PERTAMA

(**MAHFUD SOFYAN**)

Pengatur /IIC

NIP. 198510092009031004


Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pengadministrasian Pertanahan Aset Pemerintah Daerah	Jumlah berkas pengajuan sertifikat untuk Tanah Aset Pemda yang di verifikasi	220 Berkas
		Jumlah klasifikasi Bidang tanah asset pemda yang belum sertifikat	13 bidang

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**RISMAN HASAN, S.IP**)
Penata /IIIC
NIP. 198004302010111006

PIHAK PERTAMA


(**MAHFUD SOFYAN**)
Pengatur /IIC
NIP. 198510092009031004



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur

Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862

TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **SOFYAN DJAFAR**
Jabatan : **Bendahara Pengeluaran**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **BASRA KURA, S.Hut**
Jabatan : **Sekretaris**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(**BASRA KURA, S.Hut**)

Pembina / IVa

NIP. 197909072003121004

PIHAK PERTAMA

(**SOFYAN DJAFAR**)

Pengatur / IIC

NIP. 198201062010011006

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya pengelolaan keuangan yang sesuai dengan perundang-undangan	Jumlah pembayaran tagihan-tagihan dinas	45 Buah
		Jumlah SPJ yang di bukukan	60 Buah
		Jumlah bahan pertanggungjawaban yang dikumpulkan dan diaesipkan	12 Dokumen
2.	Tersusunnya laporan Pertanggungjawaban Pemerintah	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban bulanan yang dibuat	12 Dokumen

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA



(**BASRA KURA, S.Hut**)

Pembina / IVa

NIP. 197909072003121004

PIHAK PERTAMA



(**Sofyan Djafar**)

Pengatur / IIC

NIP. 198201062010011006



PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Kawasan Pusat Pemerintahan Kabupaten Halmahera Timur

Kecamatan Kota Maba Desa Soagimalaha Kode Pos 97862

TlpFaxEmail

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **SALIM A. FABANYO**

Jabatan : **Bendahara Gaji**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

N a m a : **BASRA KURA, S.Hut**

Jabatan : **Sekretaris**

Selaku atasan pihak pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA

(**BASRA KURA, S.Hut**)

Pembina /IVa

NIP. 197909072003121004

PIHAK PERTAMA

(**SALIM A. FABANYO**)

Pengatur Muda TK.I/ IIB

NIP. 197112042014091001

Lampiran

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP


NO	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Jumlah daftar gaji yang di buat	12 Laporan
		Jumlah Laporan Gaji dan Tunjangan serta Penghasilan lain sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan	12 Dokumen
		Jumlah Kelengkapan untuk pembayaran Gaji dan tunjangan pegawai yang d siapkan	16 Laporan
		Jumlah arsip gaji dan tunjangan pegawai yang di dokumentasikan	16 Laporan

Maba, 03 Januari 2023

PIHAK KEDUA


(**BASRA KURA, S.Hut**)
Pembina /IVa
NIP. 197909072003121004

PIHAK PERTAMA


(**SALIM A. FABANYO**)
Pengatur Muda TK.I / IIB
NIP. 197112042014091001

