



LAKIP

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
T.A 2021



PEMERINTAH KABUPATEN PASANGKAYU
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN
PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN
2022

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur kehadirat Allah SWT, atas Rahmat dan Hidayat-Nya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu, dapat terlaksana dan tersusun sebagaimana yang diharapkan.

Sebagaimana kita ketahui bahwa LAKIP merupakan pertanggungjawaban kinerja pemerintah atas terselenggaranya Pemerintahan Bersih (Good Governance) yang menjadi persyaratan bagi setiap instansi pemerintah dalam mewujudkan aspirasi masyarakat guna tercapainya tujuan yang dicita-citakan bangsa dan negara, sehubungan dengan itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas korupsi, kolusi dan nepotisme. Maka dirumuskanlah asas Akuntabilitas, merupakan asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan daerah harus dapat dipertanggungjawabkan.

Berkaitan dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu, dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai berbagai hal yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintah yang mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan kewenangan pemerintah kabupaten di Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Kami berharap LAKIP Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu Tahun 2021 dapat memberikan gambaran obyektif tentang kinerja yang telah dicapai pemerintah daerah pada umumnya. Selain itu laporan ini diharapkan dapat menjadi acuan yang berkesinambungan dalam merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan yang akan ditetapkan pada tahun-tahun mendatang.

Tidak lupa, kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun LAKIP Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan dan semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam rangka penyusunan LAKIP ini.

Pasangkayu, Januari 2022
KEPALA DINAS

Ir. ARDHILLA
Pangkat: Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19640426199103 1 006

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2021, Secara umum telah disusun sesuai dengan ketentuan dan kebijakan pemerintah Daerah Kabupaten Pasangkayu yang berdasarkan Tugas Pokok dan fungsi sebagaimana tercantum dalam program kerja tahun 2021 dan disusun berdasarkan ketentuan teknis yang digariskan dalam Permenpan Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, guna memenuhi . kewajiban instansi pemerintah dalam melakukan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi yang diamanatkan kepada setiap instansi pemerintah.

Tujuan dan Sasaran Kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan didasarkan pada strategi Pembangunan Daerah Kabupaten Pasangkayu. Tujuan dan sasaran yang terkandung dalam rencana strategis, rencana kinerja dan pelaksanaan kinerja diuraikan dalam LAKIP tahun 2021 ini, Hal ini dimaksudkan agar kinerja organisasi yang telah dicapai dapat lebih terukur tingkat kemanfaatannya, Sehingga dengan demikian, analisis pada LAKIP ini lebih mengulas dan mendalami kapasitas makro organisasi dengan baseline pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

LAKIP Tahun 2021 menyajikan semua capaian kinerja dari semua sasaran dan kegiatan yang dilaksanakan selama Tahun 2021. Untuk penilaian capaian kinerja kegiatan dilakukan dengan membandingkan antara target dengan realisasi dan masing-masing indicator kinerja input, output, outcome.

DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR	i
IKTISAR EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN	2
C. KELEMBAGAAN	4
D. SISTEMATIKA PENYAJIAN	26
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA	
A. RENCANA STRATEGIS	27
B. TUJUAN DAN SASARAN	31
C. KEBIJAKAN DAN PROGRAM.....	34
D. RENCANA KINERJA TAHUNAN	38
E. PERJANJIAN KINERJA	38
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. UMUM	40
B. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA	40
C. ANALISIS CAPAIAN KINERJA	42
BAB IV PENUTUP	52
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

Dalam laporan ini diuraikan garis besar sasaran yang mencerminkan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan di, yang masing-masing sasaran diturunkan dalam indicator kinerja utama (IKU) yang pemenuhan indikatornya dikontribusi oleh masing-masing bidang.

Sangat disadari bahwa informasi yang disajikan dalam LAKIP ini belum sepenuhnya memuaskan semua pihak yang terkait serta tidak luput dari berbagai kekurangan karena itu saran dan kritik dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan Penyusunan LAKIP dimasa yang akan datang.

Pasangkayu, Januari 2022

KEPALA DINAS

II. ARDHILLA
Pangkat: Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19640426199103 1 006

BA3 I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Akuntabilitas kinerja merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh seluruh instansi pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah kepada publik atau masyarakat. Bentuk dari akuntabilitas ini dapat dalam wujud pernyataan, sikap, perilaku organisasi, kebijakan, maupun hasil-hasil penyelenggaraan pembangunan yang dilakukan oleh instansi pemerintah di berbagai sektor yang dapat diakses dan dimanfaatkan oleh masyarakat luas.

Oleh karenanya berbagai peraturan perundangan terkait dengan akuntabilitas kinerja sudah diberlakukan mulai dari Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sampai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara – RB No 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021.

Terselenggaranya Good Governance merupakan persyaratan mutlak bagi setiap Pemerintah Daerah khususnya SKPD, dalam rangka mewujudkan aspirasi masyarakat guna mencapai tujuan dan cita-cita Pemerintah Kabupaten Pasangkayu sehingga diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil-guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas korupsi, kolusi dan nepotisme. Perumusan asas Akuntabilitas merupakan asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan di daerah harus dapat dipertanggungjawabkan.

Penerapan asas Akuntabilitas menuntut Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2021, laporan ini menggambarkan kinerja Instansi Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu Tahun 2021. Penyusunan LAKIP ini sepenuhnya mengacu pada Renstra Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan sebagai bagian unit kerja dari Pemerintah Daerah Kabupaten Pasangkayu. Oleh karena itu keberhasilan pencapaian Kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan merupakan contributor bagi cerminan keberhasilan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Utara dalam pelaksanaan pembangunan.

LAKIP Tahun 2021 menyajikan semua capaian kinerja dari semua sasaran dan kegiatan yang dilaksanakan selama Tahun 2020. Penilaian capaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan target atau rencana dalam Rencana Kerja Tahun 2021 dengan realisasinya. Dari masing-masing indicator kinerja input, output, outcome.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan LAKIP Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai visi dan misi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan,

Tujuan penyusunan LAKIP Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah untuk mengukur tingkat pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan dan memberikan arah kebijakan dan strategi yang akan datang sehingga dapat meningkatkan kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Dengan demikian Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) memiliki dua fungsi utama sekaligus.

Pertama, Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan sarana bagi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stake holder.

Kedua, Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa datang. Dua fungsi utama LAKIP tersebut merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP pada setiap Instansi Pemerintah.

Maksud dan Tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tahun 2021 mencakup hal-hal berikut ini :

- ✚ ASPEK AKUNTABILITAS KERJA bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan LAKIP 2021 sebagai sarana pertanggungjawaban Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2021. Esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana Visi, Misi dan Tujuan/Sasaran Stratejik tidak dicapai selama tahun 2021.
- ✚ ASPEK MANAJEMEN KINERJA bagi keperluan internal organisasi, menjadikan LAKIP 2021 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh Manajemen Dinas Perumahan rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagai upaya perbaikan Kinerja dimasa datang, untuk setiap celah kinerja yang ditemukan, Manajemen Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan dapat merumuskan strategi pemecahan masalahnya sebagai capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

C. Kelembagaan

Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu, sesuai Peraturan Daerah Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pasangkayu mengenai tugas pokok, fungsi dan rincian tugas jabatan struktural pada Dinas Perumahan, Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah Unsur Pelaksana Otonomi Daerah dibidang Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan di Dinas Perumahan, Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan berdasarkan asas desentralisasi,dekonsentrasi dan tugas perbantuan.

1. Struktur Organisasi

Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu, sesuai Peraturan Daerah Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pasangkayu, diatur dalam struktur organisasi yang terdiri dari :

a. Kepala Dinas;

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan

administrasi pertanahan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan;
 - b. Pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
 - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan.
 - e.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut:
- a. Mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, penyediaan rumah, izin

- pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kesekretariatan, penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. Merumuskan dan menetapkan rencana pembangunan di bidang kesekretariatan, penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - e. Memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - f. Memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - h. Merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - i. Menyelenggarakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diperintahkan oleh Bupati.

b. Sekretariat

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bagian penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. Pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengelolaan keuangan, perencanaan program dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas; dan
 - d. Fasilitasi penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (4) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut:
 - a. Mengoordinasikan penyusunan rencana, program kerja Bidang-bidang di lingkungan Dinas;
 - b. Melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - c. Melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. Melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - e. Melaksanakan pengendalian administratif keuangan;
 - f. Melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - g. Melaksanakan pengendalian administratif kepegawaian;
 - h. Melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- j. Melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- k. Melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- l. Melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- m. Melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- n. Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. Melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
- q. Melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
- r. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
- s. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(5) Sekretariat terdiri atas:

a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan serta penyusunan program.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program Dinas;
 - d. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;

- e. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- f. Melaksanakan pemantauan realisasi program dinas;
- g. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Penyusunan Program;
- h. Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
- i. Melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan administrasi dan pembukuan keuangan dinas;
- k. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- l. Melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- m. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administratif keuangan;
- n. Melaksanakan administratif anggaran dinas;
- o. Melaksanakan verifikasi keuangan;
- p. Melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- q. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Keuangan;
- r. Melaksanakan monitoring dan evaluasi administratif keuangan;
- s. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program dinas;
- t. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. Melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;

- v. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program dinas; dan
- w. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diperintahkan pimpinan.

b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. Melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
 - f. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. Melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
 - j. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Badan;
 - m. Melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;

- n. Melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- r. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. Melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- t. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- u. Melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- v. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
- w. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

c. Bidang Perumahan

- (1) Bidang Perumahan Rakyat dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pembangunan dan pembinaan perumahan, pengembangan fasilitasi umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Perumahan Rakyat mempunyai fungsi :
 - b. Perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan dan pembinaan perumahan, pengembangan fasilitasi umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan ;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan dan pembinaan perumahan,

pengembangan fasilitas umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan;

- d. Pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan dan pembinaan perumahan, pengembangan fasilitas umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan dan pembinaan perumahan, pengembangan fasilitas umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan;
- f. Pelaporan penyelenggaraan di bidang pembangunan dan pembinaan perumahan, pengembangan fasilitas umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan.

(1) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang penyediaan rumah bagi masyarakat korban bencana di wilayah kabupaten;
- b. Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang penyediaan rumah bagi masyarakat korban bencana di wilayah kabupaten;
- c. Melaksanakan kebijakan penyediaan rumah korban bencana di lingkungan kabupaten;
- d. Merumuskan bahan kebijakan rehabilitasi rumah korban bencana di wilayah kabupaten;
- e. Merumuskan bahan kebijakan penyediaan lahan bagi masyarakat terkena korban bencana di wilayah kabupaten;
- f. Merumuskan Standar Pelayanan Minimal penyediaan rumah korban bencana;
- g. Merumuskan NSPK penyediaan rumah bagi masyarakat korban bencana di wilayah kabupaten;
- h. Merumuskan bahan kebijakan penyediaan lahan dan rumah bagi masyarakat terkena relokasi program pemerintah daerah di wilayah Kabupaten;
- i. Menyelenggarakan pembangunan rumah bagi masyarakat terkena relokasi di wilayah kabupaten;
- j. Merumuskan sasaran dan tujuan penetapan relokasi program

Pemerintah Daerah di wilayah Kabupaten;

- k. Menyelenggarakan identifikasi dan inventarisasi luas lahan dan status hukum serta kesesuaian lahan sesuai RTRW Kabupaten;
- l. Menyelenggarakan pengelolaan system data dan informasi program relokasi program Pemerintah Kabupaten;
- m. Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pedoman izin bangunan dan pengembangan perumahan;
- n. Merumuskan bahan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan di wilayah kabupaten;
- o. Merumuskan bahan kebijakan dan system administrasi layanan pembangunan dan pengembangan perumahan;
- p. Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pedoman penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
- q. Merumuskan bahan penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG) di wilayah Kabupaten;
- r. Merumuskan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan Pasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) di wilayah Kabupaten;
- s. Melaksanakan kebijakan penyediaan PSU Perumahan di wilayah kabupaten;
- t. Melaksanakan kebijakan penataan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan sesuai dengamn RTRW dan RDTR kabupaten;
- u. Merumuskan luas perumahan yang sudah terfasilitasi PSU dan yang belum terfasilitasi PSU di wilayah Kabupaten;
- v. Merumuskan pengelolaan sistem dan informasi penyelenggaraan PSU Perumahan di wilayah Kabupaten;
- w. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan PSU perumahan di wilayah Kabupaten;
- x. Merumuskan bahan serifikasi bagi perencanaan rumah dan PSU tingkat kemampuan kecil di wilayah Kabupaten;
- y. Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pedoman sertifikasi bagi orang atau badan hukum tingkat kemampuan kecil;
- z. Menyelenggarakan registrasi bagi badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan PSU tingkat kemampuan kecil;

- merumuskan jumlah rumah tidak layak huni di wilayah kabupaten;
- Merumuskan jumlah rumah yang sesuai dengan perizinan, standar teknis dan kelayakan fungsi;
- melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan perumahan di wilayah kabupaten;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang perumahan; dan
- melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Bidang Perumahan Rakyat, terdiri atas:

- a. Seksi Rehabilitasi Rumah Korban Bencana;
- b. Seksi Relokasi; dan
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan perumahan.

d. Bidang Kawasan Permukiman

- (1) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten;

- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut:
- a. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Permukiman;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan kajian penetapan kebijakan teknis pengelolaan kawasan permukiman;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) di bidang pengembangan kawasan permukiman;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan Rencana Pembangunan dan Pengembangan kawasan Permukiman Daerah (RP4D-Kabupaten);
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis tentang strategi pembangunan kawasan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan, pengembangan kawasan skala kabupaten;
 - g. merumuskan bahan penetapan luas lahan yang akan dibangun di kawasan permukiman;
 - h. merumuskan bahan kebijakan teknis penataan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha.;
 - i. Menyelenggarakan penataan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha.;
 - j. Menyelenggarakan peningkatan kualitas pengelolaan sanitasi yang layak di kawasan permukiman kumuh;

- k. Menyelenggarakan sinkronisasi dan harmonisasi perencanaan pembangunan dalam penataan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha.;
- l. Menyelenggarakan kebijakan penataan permukiman kumuh sesuai dengan RTRW dan RDTR dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha.;
- m. Merumuskan bahan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- n. Menyelenggarakan pengelolaan data dan sistem informasi peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha.;
- o. Merumuskan penyediaan sarana dan prasarana penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha.;
- p. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan penataan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha.;
- q. Menyelenggarakan peningkatan pengawasan penataan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha.;
- r. Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pedoman pencegahan kawasan permukiman kumuh di wilayah Kabupaten;
- s. Menyelenggarakan pengawasan, pengendalian, pencegahan dan penataan kawasan permukiman kumuh;
- t. Merumuskan prosedur pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
- u. Merumuskan penyediaan sarana dan prasarana PSU Permukiman;
- v. Merumuskan bahan kebijakan teknis pembangunan keterpaduan/keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang;
- w. Melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang permukiman; dan
- x. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.

(4) Bidang Kawasan Permukiman, terdiri atas:

- a. Seksi Pengendalian Pembangunan Kawasan Permukiman;
- b. Seksi Penataan dan Pencegahan Kawasan Permukiman Kumuh;
dan
- c. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Permukiman.

e. Bidang Pertanahan

(1) Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Pertanahan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
- c. Pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya; dan
- e. Pelaporan penyelenggaraan di bidang pertanahan.

(3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut:

- a. melaksanakan pengkajian program kerja di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
- b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan tanah;
- c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
- d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
- e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
- f. melaksanakan pengkajian bahan rekomendasi penerbitan Izin Lokasi Penggunaan Tanah lingkup Kabupaten;
- g. melaksanakan pengkajian bahan rekomendasi penerbitan Izin membuka tanah;
- h. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan tanah;
- i. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;

- j. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
 - n. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - o. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pertanahan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Pertanahan, terdiri atas:
- a. Seksi Pengendalian Penggunaan Tanah;
 - b. Seksi Ganti Rugi Tanah; dan
 - c. Seksi Sengketa Tanah Garapan.

2. Sumber Daya Manusia

Dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsinya Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 27 (Dua Puluh Tujuh) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Rekapitulasi pegawai Sipil tiap unit kerja pada Tabel dibawah sbb :

Tabel 1.1

Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan
Pertanahan Tahun 2022

berdasarkan Pendidikan

No	Unit Kerja	Tingkat Pendidikan							Jml
		S-3	S-2	S-1	D-3	SLTA / STM	SLTP	SD	
1.	Kepala Dinas	-	-	1	-	-	-	-	1
2.	Sekretariat Dinas	-	1	5	-	4	-	-	10
3.	Bidang Perumahan	-	-	4	1	-	-	-	5
4.	Bidang Kawasan Permukiman	-	-	5	-	-	-	-	5
5.	Bidang Pertanahan	-	-	6	-	-	-	-	6
Jumlah		-	1	21	1	4	-	-	27

Sumber : Sub Bagian Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

Tabel 1.2

Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan
Pertanahan Tahun 2022

berdasarkan Golongan Ruang

No	Unit Kerja	Golongan Ruang											Jmlh
		IV/c	IV/b	IV/a	III/d	III/c	III/b	III/a	II/d	II/c	II/b	II/a	
1.	Kepala Dinas	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2.	Sekretariat Dinas	-	-	2	1	-	-	3	1	2	1	-	10

No	Unit Kerja	Golongan Ruang											Jmlh
		IV/ c	IV/ b	IV/ a	III/ d	III/ c	III/ b	III/ a	II/ d	II/ c	II/ b	II/ a	
3.	Bidang Perumahan	-	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	5
4.	Bidang Kawasan Permukiman	-	-	-	1	2	1	1	-	-	-	-	5
5.	Bidang Pertanahan	-	-	-	1	3	-	2	-	-	-	-	6
Jumlah		1	-	2	5	6	2	7	1	2	1	-	27

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

Tabel 1.3

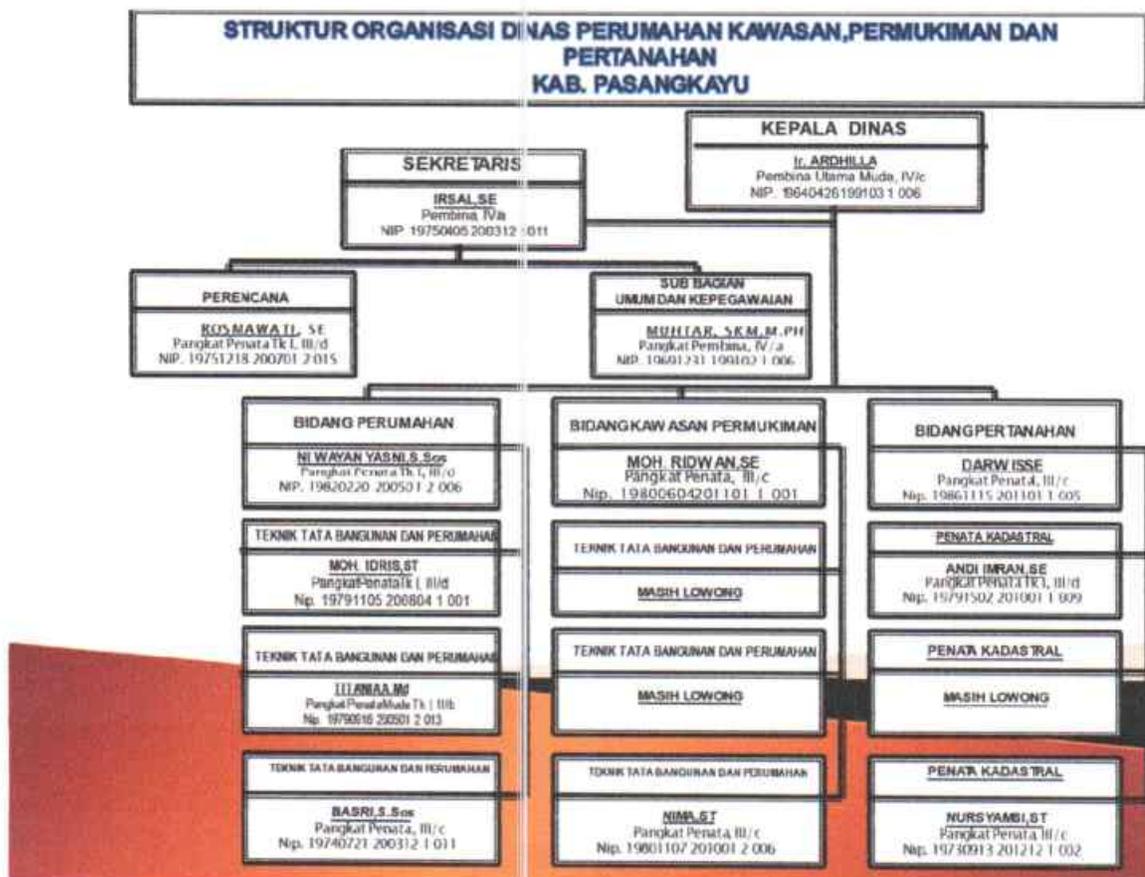
Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tahun 2022

berdasarkan Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jml
		Laki - laki	Perempuan	
1.	Kepala Dinas	1	-	1
2.	Sekretariat Dinas	6	4	10
3.	Bidang Perumahan	2	3	5
4.	Bidang Kawasan Permukiman	3	2	5
5.	Bidang Pertanahan	5	1	6
Jumlah		17	10	27

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

3. Struktur Organisasi



4. Keuangan

Untuk tahun 2021, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan didukung dengan anggaran yang bersumber dari APBD tahun 2021 yaitu sebesar **Rp.4.905.788.070** ,- (Empat milyar sembilan ratus lima juta tujuh ratus delapan puluh delapan ribu tujuh puluh rupiah). Alokasi anggaran masing – masing unit Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dapat dilihat pada berikut :

- a. Belanja Tidak Langsung : 1.791.336.812.00,-
- b. Belanja Langsung : 3.114.451.258.00,-

URAIAN	ANGGARAN
Urusan Wajib	4.905.788.070 ,-
Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	4.905.788.070 ,-
Program Gaji Pegawai	1.791.336.812.00,-
Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1.791.336.812.00,-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	-
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	42.935.225,00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.505.350,00
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	1.109.125,00
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	1.105.925,00
Koordinasi dan Penyusunan DPA - SKPD	1.124.850,00
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA - SKPD	1.105.850,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.604.425,00
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	24.379.700,00

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.816.627.952,00
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.791.336.812,00
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	18.132.790,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.579.175,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	3.579.175,00
Administrasi Barang Milik Daerah dan Perangkat Daerah	21.915.903,00
Penata Usahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	21.915.903,00
Administrasi Umum Perangkat Daerah	232.699.800,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.385.750,00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4.092.500,00
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	17.793.550,00
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8.160.000,00
Fasilitasi Kunjungan Tamu	8.320.000,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	178.948.000,00
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	167.727.200,00
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	167.727.200,00
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	305.334.199,00
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.999.830,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	108.495.816,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	186.838.553,00
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	224.839.000,00
Belanja Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	39.101.000,00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.658.000,00

Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor/bangunan Lainnya	171.080.000,00
PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	60.606.855,00
<i>Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Perumahan</i>	-
Koordinasi dan sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	60.606.855,00
PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	311.557.401,00
<i>Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman</i>	-
Penyusunan dan/atau Review serta Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	249.999.726,00
<i>Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 (Sepuluh) Ha</i>	-
Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	61.557.675,00
PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN	1.721.544.535,00
<i>Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</i>	-
Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kota	1.721.544.535,00

Sumber : Sub Bagian Program dan Keuangan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Secara keseluruhan anggaran Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan, sebagaimana tersebut diatas telah terserap/terrealisasi sebesar **95,39%** (Sembilan puluh lima koma tiga puluh Sembilan persen). Dengan menyisakan sisa anggaran dengan akumulasi berjumlah sebesar **Rp. 226.201.485,-** (Dua Ratus Dua Puluh Enam Juta Dua Ratus Satu Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Lima Rupiah) dan sisa anggaran tersebut telah dikembalikan/disetorkan ke kas Daerah sebagai penerimaan Daerah.

D. Sistematika penyajian

Secara Sistimatis penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	Menjelaskan tentang latar belakang penulisan laporan, maksud dan tujuan penulisan laporan, gambaran umum organisasi serta sistimatikan penulisan.
BAB II	PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	Pada bab ini diikhtisarkan beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja.
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	Menguraikan hasil pengukuran kinerja, termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman, dan Pertanahan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah yang diambil.
BAB IV	PENUTUP	Menyampaikan Kesimpulan LAKIP Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan dan Rekomendasi yang berkaitan dengan hasil pengukuran dan evaluasi LAKIP Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan 2021.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Sebagai instansi publik, Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu mempunyai Rencana Kerja (RENJA-SKPD) yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu Tahun, yaitu untuk tahun 2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu mencakup visi, misi, agenda, kebijakan, serta cara pencapaian program tersebut akan diuraikan dalam bab ini. Kemudian, kebijakan yang ingin dicapai dalam Tahun 2021 akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja 2021.

A. RENCANA KERJA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Rencana strategi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu yang disusun pada periode 2021 mengacu dan mendukung kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode 2021 - 2026 yang di susun dan di tetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Pasangkayu.

Pernyataan Visi dan Misi.

Visi Merupakan pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat

elastis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi tidak lain adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang dapat diwujudkan oleh Instansi Pemerintah. Dengan mengacu pada gagasan tersebut, Visi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman, dan Pertanahan dijabarkan sebagai berikut :

“ TERWUJUDNYA PENGEMBANGAN PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN YANG BERKELANJUTAN MENUJU PENINGKATAN PELAYANAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT PASANGKAYU ”

Pernyataan visi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu sepenuhnya mengacu pada pernyataan visi Pemerintah Kabupaten Pasangkayu. Hal ini dapat dipahami mengingat Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan merupakan bagian integral dari pemerintah Kabupaten Pasangkayu. Sudah selayaknya sepenuhnya mendukung pemenuhan visi Pemerintah Kabupaten Pasangkayu. Dalam konteks tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Pembangunan Yang Handal, Berbudaya dan Berkelanjutan, mengandung makna bahwa pembangunan di Bidang Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan harus dilaksanakan seimbang dari sisi ekonomi, sosial budaya dan ekologi secara berkesinambungan, serta terjamin kehandalannya dari aspek teknis konstruksinya yang mengarah kepada program pembangunan yang berkelanjutan.

Sementara itu, **“Peningkatan Pelayanan”** mengandung pengertian bahwa pembangunan dibidang Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang dihasilkan harus Produk yang handal dengan

pengendalian dan pengawasan yang optimal guna meningkatkan pelayanan dan aksesibilitas terhadap masyarakat.

Sedangkan "**Kesejahteraan Masyarakat**" mengandung pengertian bahwa tujuan akhir dari pelaksanaan pembangunan di Bidang Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah untuk mensejahterakan masyarakat. Masyarakat yang sejahtera adalah masyarakat yang memiliki sarana dan prasarana yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat. Melalui Visi Dinas diatas, diharapkan dalam kurun waktu lima tahun kedepan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan mampu meningkatkan mutu dan produktifitas dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas serta melakukan terus menerus pembinaan dan pengendalian, baik terhadap sumberdaya manusia Aparatur Dinas maupun terhadap Penyedia Jasa Konstruksi dan Masyarakat, yakni dengan cara melakukan upaya-upaya guna mengefektifkan dan mengembangkan sistem dan tata laksana pelayanan yang terkendali serta diselenggarakan secara lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Untuk mewujudkan visi tersebut, ditetapkan **Misi** Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagai berikut :

Misi

- Menciptakan sumber daya manusia aparatur yang profesional, beretos kerja tinggi sehingga dapat memberikan pelayanan publik yang lebih baik dengan menerapkan prinsip good governance dalam rangka peningkatan kemitraan SDM dan penyedia jasa serta masyarakat dalam pembangunan.
- Memenuhi kebutuhan Rumah layak huni bagi Masyarakat yang

berpenghasilan Rendah (MBR) dengan bantuan dana stimulan dan dana anggaran pendapatan belanja daerah (APBD) sehingga kesejahteraan masyarakat dapat terpenuhi melalui bantuan perumahan tersebut

- Memenuhi kebutuhan Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten.
- Memenuhi kebutuhan Bidang Pertanahan mempunyai tugas pokok menangani pengkajian bahan perumusan kebijakan Teknis tentang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya.

Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan menetapkan tujuan berdasarkan Visi, Misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan. Sasaran-sasaran strategis Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan merupakan galian integral dalam proses Perencanaan Strategik Organisasi dirumuskan untuk masing-masing tujuan yang telah ditetapkan.

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan, bersifat idealistis dan mempunyai jangkauan ke depan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai atau dihasilkan secara nyata dalam kurun waktu bulanan, semesteran, atau tahunan, sasaran merupakan galian integral dalam proses perencanaan strategik Pemerintah Kabupaten.

Fokus utama sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya Dinas dalam kegiatan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan yang bersifat spesifik, dapat dinilai, diukur, menantang, namun dapat dicapai dalam periode satu Tahun.

Sesuai maksud diatas, ditetapkanlah tujuan dan sasaran strategik Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan termasuk tujuan dan sasaran dimaksud adalah sebagai berikut :

Rumusan Tujuan Stratejik sebagai berikut :

1. Merumuskan kebijakan teknis dibidang Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Merencanakan dan mengendalikan pembangunan regional makro dibidang Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
2. Penyediaan dukungan/bantuan untuk pengelolaan bantuan Perumahan bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah.
3. Merumuskan kebijakan teknis dibidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh Kabupaten.
4. Merumuskan kebijakan teknis dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya.

Sasaran

Dalam menterjemahkan berbagai tujuan, Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

menyusun sasaran dengan indikator kinerja utama sebagai berikut :

Tujuan Strategis 1 : 1. Merumuskan kebijakan teknis dibidang Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Diterjemahkan sebagai **sasaran strategis** Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan dengan Indikatornya sebagai berikut :

Tersedianya rekomendasi kebijakan yang berkualitas bagi instansi pusat dan daerah dengan indikator kinerja utamanya adalah persentase hasil kajian kebijakan teknis dibidang Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan yang disebar luaskan kepada Stakeholders.

Tujuan Strategis 2 : Merencanakan dan mengendalikan pembangunan regional makro dibidang Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan;

Diterjemahkan sebagai **sasaran strategis** Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan dengan Indikatornya sebagai berikut :

Ketepatan perencanaan hubungannya dengan kebutuhan yang akan dibangun dengan indikator kinerja utamanya adalah Jumlah permasalahan wilayah yang teratasi yang dijadikan bahan referensi stakeholder Melakukan upaya konkrit untuk melakukan pembangunan wilayah yang sangat luas sehingga dampak pembangunan dapat dirasakan oleh semua masyarakat

Tujuan Strategis 3 : Penyediaan dukungan/bantuan untuk pengelolaan bantuan Perumahan bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah,Pengendalian,Pemanfaatan.

Diterjemahkan sebagai **sasaran strategis** Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan dengan indikatornya sebagai berikut :

Peningkatan kualitas dukungan/bantuan sarana prasarana infrastruktur dengan indikatornya persentase jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara dan dapat terpakai serta memadai.

Tujuan Strategis 4 : Penyerediaan pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh Kabupaten.

Penyerediaan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya.

B. KEBIJAKAN DAN PROGRAM

Dalam mewujudkan Visi dan Misi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan, diperlukan strategi yang tepat agar Visi dan Misi dapat tercapai. Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan untuk lima tahun ke depan (2021–2026) merumuskan beberapa kebijakan dan strategi sebagai berikut :

1. Peningkatan Kualitas pembangunan sarana dan prasarana yang dapat dirasakan masyarakat luas.
2. Ketepatan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan melalui kajian dan penelitian sesuai kaidah akuntabilitas.
3. Profesionalisme Pelaksanaan Pembangunan melalui pemetaan kebutuhan dari stakeholders.
4. Pengembangan Ilmu dan Teknologi Administrasi melalui revitalisasi kelembagaan kedinasan sesuai dengan kebijakan dan kebutuhan stakeholders.

5. Pengembangan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Berbasis Kinerja melalui reformasi birokrasi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Dalam menjalankan arah kebijakan sesuai visi dan misi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan, pada tahun anggaran 2021 Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan menetapkan **program utama** yaitu :

1. Program penunjang urusan pemerintah daerah :

Tujuan program ini adalah mewujudkan pelayanan administrasi perkantoran profesional, responsive dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan pemerintahan serta mengembangkan manajemen pelayanan public yang bermutu, transparan, akuntabel, mudah, murah, cepat, patut dan adil kepada seluruh masyarakat dan dunia usaha serta mendorong partisipasi dan pemberdayaan masyarakat.

2. Program Pengembangan Perumahan :

Tujuan Program ini adalah meningkatkan sarana dan prasarana Perumahan agar sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan.

3. Program Kawasan Permukiman :

Tujuan Program ini adalah meningkatkan sarana dan prasarana Permukiman agar Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh terjadi

sinkronisasi dalam Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan.

4. Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan:

Tujuan Program ini adalah meningkatkan sarana dan prasarana Pertanahan agar Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kota.

Berdasarkan Program Utama tersebut, Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tahun 2021 dalam pelaksanaannya diuraikan dalam kegiatan - kegiatan pokok yang merupakan satu kesatuan dari tugas, pokok dan fungsi masing – masing unit kerja di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan yaitu :

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD
Koordinasi dan Penyusunan DPA - SKPD
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA - SKPD
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
Administrasi Barang Milik Daerah dan Perangkat Daerah
Penata Usahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
Administrasi Umum Perangkat Daerah
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
Fasilitasi Kunjungan Tamu
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Belanja Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor/bangunan Lainnya
PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Perumahan
Koordinasi dan sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan

PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN
Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman
Penyusunan dan/atau Review serta Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh
Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 (Sepuluh) Ha
Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh
PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN
Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kota

C. RENCANA KINERJA TAHUNAN

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah rencana kinerja pertahun yang dibuat dalam rangka memenuhi Rencana Kerja institusi. Rencana Kinerja Tahunan dibuat dalam rangka memenuhi kejelasan akan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran, seperti yang digambarkan pada lampiran II / 2 – 3.

D. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja adalah lembar/ dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/ kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Untuk Tahun 2021, Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan membuat perjanjian kinerja dan dijabarkan dalam bentuk dokumen penetapan kinerja tahun 2021 secara berjenjang sesuai



kedudukan, tugas, dan fungsi yang ada. Penetapan Kinerja tersebut disusun berdasarkan pada Rencana Kinerja Tahun 2021 yang telah ditetapkan sehingga secara substansial Penetapan Kinerja tahun 2021 tidak ada perbedaan dengan Rencana Kinerja Tahun 2021. Subtansi yang ada dalam Rencana Kinerja Tahunan maupun Penetapan Kinerja adalah memuat tentang sasaran-sasaran strategis yang akan dicapai pada tahun 2021 yang telah mengacu pada Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman, dan Pertanahan 2021 – 2026.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. UMUM

Penyelenggaraan manajemen pemerintahan memerlukan pertanggungjawaban yang merupakan perwujudan komitmen pemerintah untuk bersikap transparan dengan mengungkapkan pelaksanaan mandat/amanah yang telah diterimanya. Konsep akuntabilitas adalah salah satu jawaban untuk maksud dari pertanggungjawaban tersebut. Kelompok indikator kinerja yang di gunakan adalah indikator kinerja input,output,dan outcome. Keseluruhan kelompok indikator kinerja tersebut telah dapat di rumuskan.

Indikator kinerja input yang digunakan adalah dana dalam satuan rupiah,sistem dan prosedur dan tenaga kerja /SDM dengan satuan personil dan lain-lain.Indikator output yang di gunakan bervariasi tergantung pada jenis sasaran yang di tetapkan,seperti jumlah laporan di hasilkan, jumlah jembatan yang dibuat,gedung yang di bangun dan sebagainya. Indikator outcome yang di gunakan juga bervariasi,seperti tingkat keahlian pegawai,pemanfaatan laporan dan volumepekerjaan konstruksi yang telah dibangun.

B. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Sebagai upaya pengembangan sistem akuntabilitas sekaligus sebagai amanah pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permen PAN dan RB) No. 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/05/2007 tentang

Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Pasangkayu melaksanakan Program dan Kegiatan dengan Pengukuran Capaian Kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.1

Tingkat Capaian IKU Sasaran Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Dinas PERKIMTAN
Tahun : 2021

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
1	Proporsi pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran	Persen	100	97,96	97,96 %
2	Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	Persen	100	85,68	85,68 %
3	Terwujudnya izin pembangunan dan pengembangan Kawasan Permukiman Kumuh	Persen	100	99,99	99,99 %
4	Fasilitasi Penanganan Permasalahan Pertanahan	Persen	100	91,55	91,55 %

Berdasarkan tabel Indikator Kinerja Utama di atas, tergambarkan lima (4) indikator kinerja tersebut telah berhasil dicapai sesuai dengan target. Terhadap berbagai target capaian yang belum mencapai target, Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan akan melakukan berbagai langkah – langkah evaluasi sebagai upaya perbaikan. Dalam menjelaskan capaian yang telah dilakukan tersebut, dijabarkan dalam analisis capaian kinerja dengan dikaitkan dengan sasaran strategisnya.

C. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Hingga akhir tahun 2021, Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Dengan kondisi demikian kami menganggap bahwa sasaran ini secara umum dapat tercapai dengan melihat nilai capaian yang sudah optimal. Adapun seluruh capaian tujuan yang diuraikan dalam capaian sasaran dapat dilihat sebagai berikut :

PROGRAM KEGIATAN	Indikator	Anggaran	Realisasi
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA			
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		42.935.225	38.913.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan perangkat Daerah yang disusun (Renja dan Renstra)	10.505.350	10.498.750
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah Dokumen RKA - SKPD yang disusun	1.109.125	1.049.750
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA - SKPD	1.105.925	1.100.500

Koordinasi dan Penyusunan DPA - SKPD	Jumlah dokumen DPA - SKPD	1.124.850	1.111.000
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA - SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA - SKPD	1.105.850	1.103.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.604.425	3.566.500
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Laporan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan	24.379.700	20.483.500
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		1.816.627.952	1.816.608.312
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terperuhinya Gaji dan Tunjangan ASN	1.791.336.812	1.791.336.812
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya jasa kantor (sopir)	18.132.790	18.132.500
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun	3.579.175	3.561.250
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Tersedianya dokumen Laporan Keuangan Semesteran SKPD	3.579.175	3.577.750
Administrasi Barang Milik Daerah dan Perangkat Daerah		21.915.903	21.907.500
Penata Usahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	tersedianya jasa jaminan Barang Milik Daerah	21.915.903	21.907.500
Administrasi Umum Perangkat Daerah		232.699.800	225.254.029
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.385.750	13.500.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan	4.092.500	4.035.000
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	17.793.550	17.784.750
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8.160.000	5.580.000

Fasilitas Kunjungan Tamu	Tersedianya Makanan dan minuman tamu dan rapat	8.320.000	6.875.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Daerah dan Dalam Daerah	178.948.000	177.479.279
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		167.727.200	165.366.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan gedung kantor	167.727.200	165.366.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		305.334.199	276.403.110
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	9.999.830	9.997.250
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	108.495.816	79.605.910
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	186.838.553	186.799.950
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		224.839.000	210.323.273
Belanja Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan dan perizinan Kendaraan Dinas/operasional	39.101.000	25.494.273
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya kebutuhan pemeliharaan rutin/berkala Peralatan gedung kantor	14.658.000	14.636.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor/bangunan Lainnya	Tersedianya kebutuhan pemeliharaan rutin/berkala dan Rehabilitas Gedung Kantor	171.080.000	170.193.000

PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN			
Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman		60.606.855	51.928.300
Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan		60.606.855	51.928.300
Koordinasi dan sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Terwujudnya Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	60.606.855	51.928.300
PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN			
Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman		249.999.726	249.987.000
Penyusunan dan/atau Review serta Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Jumlah Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	249.999.726	249.987.000
Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 (Sepuluh) Ha		61.557.675	46.756.500
Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi per UU bidang perumahan dan permukiman	61.557.675	46.756.500
PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN			
Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		1.721.544.535	1.576.139.561
Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kota	- Jumlah dokumen sertifikasi lahan Pemda - Jumlah lahan untuk fasilitas umum dan sertifikasi lahan Pemda	1.721.544.535	1.576.139.561

D. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pagu anggaran Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tahun 2021 pada penetapan pagu indikatif adalah sebesar **Rp. 4.905.788.070.00,-** (Empat Milyar sembilan Ratus lima juta Tujuh Ratus delapan puluh delapan Ribu tujuh Puluh Rupiah) dengan Realisasi Anggaran Sebesar **95.39 %** yakni **Rp. 4.679.586.585.00,-** (Empat milyar enam ratus tujuh puluh Sembilan juta lima Ratus delapan Puluh enam Ribu lima ratus delapan puluh lima rupiah)

Berdasarkan tabel diatas Pagu anggaran Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tahun 2021 pada penetapan pagu indikatif, hampir pada setiap program yang telah ditetapkan pada tahun anggaran 2021 telah Terealisasi.

Pencapaian kinerja keuangan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan sangat dipengaruhi oleh kondisi internal yang ada, dan lingkungan eksternal yang melingkupinya, penentuan program kegiatan yang akan mengacu kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan serta terkait pula dengan instansi lainnya yang secara fungsional.

BAB IV P E N U T U P

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tahun 2021 memuat dokumentasi kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang tercermin dalam gambaran dan pencapaian tujuan organisasi dan sasaran-sasarannya, melalui pengukuran tingkat pemenuhan indikator kinerja utama (IKU) yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan berpatokan pada target-target yang telah dituangkan dalam Renja, maka tergambar capaian kinerja organisasi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan selama tahun 2021.

Dengan mengacu pada sasaran yang kemudian diturunkan ke dalam rincian IKU, maka diketahui bahwa pencapaian kinerja yang optimal atau mencapai target yang telah ditetapkan adalah pada 4 (empat) IKU yang telah mencapai target. Namun demikian pencapaian keseluruhan yaitu sebesar 95,39 % menjelaskan bahwa posisi kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan selama tahun 2021 relatif sudah Cukup Baik.

Capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan merupakan akumulasi atau agregat dari pencapaian kinerja-kinerja unit di lingkungannya, sesuai dengan tugas dan fungsinya-masing-masing.

Sebagai bentuk akuntabilitas, maka gambaran kinerja Dinas Rakyat Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tahun 2021 ini disajikan

dalam urutan sistematika yang telah ditetapkan sesuai dengan Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang kemudian dilaporkan kepada instansi berwenang atau terkait, maupun kepada publik yang berkepentingan terhadap Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Sebagai sebuah gambaran kinerja, tentunya LAKIP ini tidak bisa menyajikan keseluruhan profil capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan secara utuh. Untuk keperluan mendapatkan gambaran yang lebih komprehensif, maka diperlukan dokumen pelengkap seperti hasil evaluasi kinerja, LHP, maupun dokumen akuntabilitas organisasi lainnya.

Demikian LAKIP Dinas Perumahan Rakyat Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tahun 2021 ini disusun, dengan harapan dapat menjadi referensi yang representatif serta kredibel dalam menjelaskan kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Sangat disadari bahwa informasi yang disajikan dalam LAKIP ini belum sepenuhnya memuaskan semua pihak yang terkait serta tidak luput dari berbagai kekurangan, karena itu saran dan kritik dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan LAKIP dimasa yang akan datang sehingga diharapkan LAKIP ini dapat memberikan motivasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih (*clean government*) menuju pemerintahan yang baik (*good governance*).

PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN KABUPATEN PASANGKAYU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, Bersama ini kami sampaikan Perjanjian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan, yang merupakan ikhtisar rencana kinerja yang akan dicapai pada tahun 2022 sebagaimana daftar terlampir.

Perjanjian kinerja ini merupakan tolak ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran 2021.

Pasangkayu, Januari 2022

Menyetujui
BUPATI PASANGKAYU



KEPALA DINAS



H. ARDILLA

NIP. 19640426 199103 1 006

PERJANJIAN KINERJA



DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN KABUPATEN PASANGKAYU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, Bersama ini kami sampaikan Perjanjian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Dan Pertanahan, yang merupakan ikhtisar rencana kinerja yang akan dicapai pada tahun 2022 sebagaimana daftar terlampir.

Perjanjian kinerja ini merupakan tolak ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran 2022.

Pasangkayu, Januari 2022

Menyetujui,
BUPATI PASANGKAYU

H. YAUMILAMBO DJIWA

KEPALA DINAS

Ir. ARDHILLA
NIP. 19640426 199103 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN KABUPATEN PASANGKAYU

SKPD : DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN KABUPATEN PASANGKAYU
 TAHUN : 2022

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Proporsi pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran - Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun - Tersedianya Dokumen RKA - SKPD yang disusun - Tersedianya Dokumen Perubahan RKA - SKPD yang disusun - Tersedianya Dokumen DPA - SKPD yang disusun - Tersedianya Dokumen Perubahan DPA - SKPD yang disusun - Tersedianya Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	2 Dok 1 Dok 1 Dok 1 Dok 1 Dok 1 Dok
2	Terwujudnya peningkatan capaian perencanaan dan evaluasi kinerja OPD	Persentase ketepatan perencanaan dan evaluasi kinerja OPD - Terpenuhi Gaji ASN - Tersedianya jasa kantor/jasa supir - Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun - Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang disusun - Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran SKPD yang disusun	14 Blh 12 Blh 1 Dok 1 Dok 1 Dok
3	Terwujudnya Capaian Kinerja Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah - Tersedianya Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	12 Blh



NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
4	Terwujudnya Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Tersedianya Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Tersediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan - Tersedianya Makanan dan minuman Tamu - Terlaksananya rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Dalam Daerah Dan Luar Daerah 	12 Bln 12 Bln 12 Bln 12 Bln 12 Bln 12 Bln
5	Terwujudnya Penyediaan Barang Milik Daerah Untuk Menunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyediaan Barang Milik Daerah Untuk Menunjang Urusan Pemerintah Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Peralatan Gedung Kantor 	2 Unit
6	Terwujudnya pemernuhan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Jasa Surat Menyurat - Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor 	12 Bln 12 Bln 12 Bln
7	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana kerja	Cakupan peningkatan sarana dan prasarana kerja <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan perizinan Kendaraan Dinas/Operasional - Tersedianya kebutuhan Pemeliharaan Peralatan rutin/berkala peralatan gedung kantor - Tersedianya kebutuhan Pemeliharaan Peralatan rutin/berkala dan rehabilitasi gedung kantor 	12 Bln 12 Bln 12 Bln
8	Terwujudnya Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni <ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Radikasi Program Kabupaten/Kota - Terlaksananya Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana - Terlaksananya Koordinasi pelaksanaan pengembangan perumahan 	12 Bln 12 Bln 12 Bln

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

SKPD : DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERUMUKIMAN, DAN PERTANAHAN KABUPATEN PASANGKAYU
TAHUN : 2022

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Proporsi pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran - Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun - Tersedianya Dokumen RKA - SKPD yang disusun - Tersedianya Dokumen Perubahan RKA - SKPD yang disusun - Tersedianya Dokumen DPA - SKPD yang disusun - Tersedianya Dokumen Perubahan DPA - SKPD yang disusun - Tersedianya Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	2 Dok 1 Dok 1 Dok 1 Dok 1 Dok 1 Dok
2	Terwujudnya peningkatan capaian perencanaan dan evaluasi kinerja OPD	Persentase ketercapaian perencanaan dan evaluasi kinerja OPD - Terpenuhinya Gaji ASN - Tersedianya jasa kantor/jasa supir - Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun - Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang disusun - Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran SKPD yang disusun	14 Bln 12 Bln 1 Dok 1 Dok 1 Dok
3	Terwujudnya Capaian Kinerja Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah - Tersedianya jasa Jaminan Barang Milik Daerah Persentase Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah - Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Tersedianya Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Tersediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Penyediaan Bahan Becaan dan Peraturan Perundang-undangan - Tersedianya Makanan dan minuman Tamu - Terlaksananya rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Dalam Daerah Dan Luar Daerah	12 Bln 12 Bln 12 Bln 12 Bln 12 Bln 12 Bln
4	Terwujudnya Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah - Tersedianya jasa Jaminan Barang Milik Daerah Persentase Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah - Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Tersedianya Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Tersediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Penyediaan Bahan Becaan dan Peraturan Perundang-undangan - Tersedianya Makanan dan minuman Tamu - Terlaksananya rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Dalam Daerah Dan Luar Daerah	12 Bln 12 Bln 12 Bln 12 Bln 12 Bln 12 Bln

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
5	Terwujudnya Penyediaan Barang Milk Daerah Untuk Menunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyediaan Barang Milk Daerah Untuk Menunjang Urusan Pemerintah Daerah - Tersedianya Peralatan Gedung Kantor	2 Unit
6	Terwujudnya pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah - Tersedianya Jasa Surat Menyurat - Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bln 12 Bln 12 Bln
7	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana kerja	Cakupan peningkatan sarana dan prasarana kerja - Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan perizinan Kendaraan Dinas/Operasional - Tersedianya kebutuhan Pemeliharaan Peralatan rutin/berkala peralatan gedung kantor - Tersedianya kebutuhan Pemeliharaan Peralatan rutin/berkala dan rehabilitasi gedung kantor	12 Bln 12 Bln 12 Bln
8	Terwujudnya Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni - Terlaksananya Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Ralokasi Program Kabupaten/Kota - Terlaksananya Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana - Terlaksananya Koordinasi pelaksanaan pengembangan perumahan	12 Bln 12 Bln 12 Bln
9	Terwujudnya Lingkungan Sehat Dan Aman	Cakupan Lingkungan Sehat Dan Aman - Jumlah Dokumen Perencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	1 Dok 1 Dok 1 Dok

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
10	Terwujudnya Fasilitas Penanganan Permasalahan Perumahan	Fasilitas Penanganan Permasalahan Perumahan - Jumlah Lahan sengketa yang dimediasi - Jumlah lahan untuk fasilitas umum - Jumlah Sertifikasi HPL Lahan Pemda	12 Bin 2 Lokasi 34 Dok



 Direktorat Perumahan dan Kota Kumuh
 Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
 Nomor: 198/04/2022/199/2022
 F. ARDIYANINGRAT
 Kepala Dinas
 10 Januari 2022

PENGUKURAN KINERJA UNTUK SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

**SKPD : DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN KABUPATEN PASANGKAYU
TAHUN : 2021**

1	2	3	4	5	8	7
NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SASARAN	TARGET	REALISASI	%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	<i>Proporsi pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran</i>				
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketepatan perencanaan dan evaluasi kinerja OPD				90,63
	01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	2 Dok	2 Dok	99,94
	02 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah Dokumen RKA - SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	94,65
	03 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA - SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	99,51
	04 Koordinasi dan Penyusunan LRA - SKPD	Jumlah Dokumen LRA - SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	90,77
	05 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA - SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA - SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	99,74
	06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	98,95
	07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan	Pemerintah dan masyarakat	12 Bin	12 Bin	84,02
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketepatan perencanaan dan evaluasi kinerja OPD				
	1 Penyediaan Cair dan Tunjangan ASN	Terpeenuhnya Gaji ASN	ASN	14 Bin	14 Bin	100,00
	02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya jasa kantor/jasa supir	Pengelola administrasi Keuangan	12 Bin	12 Bin	100,00
	3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	99,50
	4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	99,96
	Administrasi Barang Milik Daerah dan Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah		12 Bin	12 Bin	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SASARAN	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
	1. Perada Usahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianya Jasa Jajaran Barang Milik Daerah	Pengelola barang milik Daerah	3 Bln	3 Bln	99,99
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah				
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kantor	12 Bln	12 Bln	87,74
	02. Penyediaan Perlatan dan Peningkatan Kantor	Tersedianya Kebutuhan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	Kantor	12 Bln	12 Bln	98,59
	3. Penyediaan Barang Cetak dan Pengabdian	Tersedianya Barang Cetak dan Pengabdian	Kantor	12 Bln	12 Bln	99,95
	4. Penyediaan Bahan Baku dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Baku dan Peraturan Perundang-undangan	Asn	12 Bln	12 Bln	88,38
	5. Fasilitas Kunjungan Tamu	Tersedianya Makanan dan minuman Tamu	Tamu/Masyarakat	12 Bln	12 Bln	82,63
	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah Dan Luar Daerah	Asn	12 Bln	12 Bln	99,18
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Persentase Penyediaan Barang Milik Daerah Untuk Menunjang Urusan Pemerintah Daerah				
	1. Pengadaan Perlatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Perlatan Gedung Kantor	Kantor	18 Unit	16 Unit	88,59
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah				
	01. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Non PNS	12 Bln	12 Bln	99,97
	02. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kantor	12 Bln	12 Bln	73,37
	3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pengelola administrasi Keuangan	12 Bln	12 Bln	99,98
	Peneliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan peningkatan sarana dan prasarana kerja				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SASARAN	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
1	1 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan serजनan Kendaraan Dinas/Operasional	Kendaraan Dinas/ Operasional	12 Bn	12 Bn	65,20
	1 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya kebutuhan Pemeliharaan Peralatan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Peralatan gedung kantor	12 Bn	12 Bn	99,85
	1 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tersedianya kebutuhan Pemeliharaan Peralatan rutin/berkala dan rehabilitasi gedung kantor	Peralatan gedung kantor	16 Unit	16 Unit	99,48
	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni				
	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan					
	1 Koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan	Tersedianya Koordinasi/pelenggaraan pengembangan perumahan	Masyarakat berpenghasilan rendah (MBR)	12 Bn	Bn	85,68
	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	Cakupan Lingkungan Sehat Dan Aman				
	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	Jumlah Lingkungan Sehat Dan Aman				
	1 Penyusunan dan/atau Review serta legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Pemukiman Kumuh	Jumlah Dokumen Perencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Masyarakat berpenghasilan rendah (MBR)	1 Dkk	Dkk	99,99
	Pantauan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas Dibawah 10 (Sepuluh) Ha					
	1 Penyediaan Fasilitas Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	Tersedianya sosialisasi/pelundang-undangan bidang perumahan dan permukiman	Masyarakat berpenghasilan rendah (MBR)	150 org	org	75,96

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SASARAN	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
	PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN OLEH PEMERINTAH DAERAH ATAU KABUPATEN					
	Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah KabupatenKoda					
1	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah	Jumlah lahan untuk fasilitas umum	Tanah bangunan kantor pemerintah	200 Lokaasi	Lokasasi	97,55

Jumlah Anggaran Kegiatan Rp 4.905.788.070

Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Rp 4.679.586.585


 Kepala Dinas
 1 Januari 2022
 NIP. 19610426199403 1 006
 I. ARDHITA

ANALISIS CAPAIAN KINERJA UNTUK SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

**SKPD : DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN KABUPATEN PASANGKAYU
TAHUN : 2021**

1	2	3	4	5	6	7
NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SASARAN	TARGET	REALISASI	%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	<i>Proporsi pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran</i>				
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase ketercapaian perencanaan dan evaluasi kinerja OPD				90,63
	01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	2 Dok	2 Dok	99,94
	02 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah Dokumen RKA - SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	94,65
	03 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA - SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	99,51
	04 Koordinasi dan Penyusunan LRA - SKPD	Jumlah Dokumen LRA - SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	96,77
	05 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA - SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA - SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	99,74
	06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	98,95
	07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan	Pemerintah dan masyarakat	12 Bln	12 Bln	84,02
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase ketercapaian perencanaan dan evaluasi kinerja OPD				
	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhi nya Gaj ASN	Asn	14 Bln	14 Bln	100,00
	02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya jasa kantor/jasa supir	Pengelola administrasi Keuangan	12 Bln	12 Bln	100,00
	3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	99,50
	4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang disusun	Pemerintah dan masyarakat	1 Dok	1 Dok	99,96
	Administrasi Barang Milik Daerah dan Perangkat Daerah	Presentase Capaian Kinerja Administrasi Barang Milik Daerah, Perangkat Daerah		12 Bln	12 Bln	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SASARAN	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
1	1. Perata Usahwan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianya Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Pengehlo barang milik Daerah	3 Bln	3 Bln	99,96
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah				
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kantor	12 Bln	12 Bln	87,74
02	Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Kebutuhan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	Kantor	12 Bln	12 Bln	98,59
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kantor	12 Bln	12 Bln	99,95
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Aan	12 Bln	12 Bln	68,38
5	Fasilitas Kurlungan Tamu	Tersedianya Makanan dan minuman Tamu	Tamu/Masyarakat	12 Bln	12 Bln	82,63
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Dalam Daerah Dan Luar Daerah	Aan	12 Bln	12 Bln	91,18
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase Penyediaan Barang Milik Daerah Untuk Menunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
1	Pengadaan Perlatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Perlatan Gedung Kantor	Kantor	16 Unit	16 Unit	98,59
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah				
01	Penyediaan jasa Surat Menyurat	Tersedianya jasa Surat Menyurat	Non PNS	12 Bln	12 Bln	96,97
02	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kantor	12 Bln	12 Bln	73,37
3	Penyediaan jasa Pelayanan Ururi Kantor	Tersedianya jasa Pelayanan Ururi Kantor	Pengelola administrasi Keuangan	12 Bln	12 Bln	99,98
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan peningkatan sarana dan prasarana kerja				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SASARAN	TARGET	REALISASI	%
1	2 PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN OLEH PEMERINTAH DAERAH ATAU KABUPATEN Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kota 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah	3 Jumlah lahan untuk fasilitas umum	4 Tanah bangunan kantor pemerintah	5 200 Lokasi	6 Lokasi	7 91,55



 Pasangkaya, Sulawesi Tengah, Januari 2022
 Kepala Dinas

I. ARDIYANA
 NIP. 198402251991031006