

## Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang atas rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021.

Secara garis besar Tugas pokok dan fungsi dinas perumahan dan kawasan permukiman meliputi beberapa aspek penting yaitu urusan perumahan, permukiman dan pertanahan

Dalam rangka memperkuat Implementasi Program bidang Perumahan Permukiman dan Pertanahan maka diperlukan penguatan program dan kegiatan melalui penajaman pada tujuan dan sasaran Rencana Srategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng yang harus bermuara pada visi dan misi bupati 2016 – 2021, yaitu Pemerintahan yang Melayani dan Lebih Baik.

Perubahan Renstra ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan sesuai hasil evaluasi terhadap kondisi pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan

Kami menyadari bahwa didalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis ini masih terdapat banyak kekurangan baik yang berkaitan dengan teknik perumusan, penulisan maupun penyajiannya, namun demikian besar harapan kami agar Perubahan Rencana Strategis ini dapat bermanfaat bagi kita semua, dan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi para pengambil keputusan maupun penentu kebijakan.

Watansopeng, 31 Desember 2018

**KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN  
KAWASAN PERMUKIMAN**

**ANDI SUMANGERUKKA S, SE, S.Sos, M.Si**  
Pangkat : Pembina Tk.I  
Nip. 19730405 199303 1 007



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng ini adalah dokumen kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk masa kerja lima tahun mendatang. Dokumen ini menjadi penting karena kemudian akan dipadukan dengan RPJMD guna menjadi acuan dalam penentuan kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam masa lima tahun yakni 2016 sampai dengan 2021. SKPD berkewajiban untuk mempertanggung jawabkan kinerjanya sesuai dengan dokumen perencanaan ini. Selain itu urgensi penyusunan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman ini yaitu menjadi acuan penyusunan Renja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, dasar penilaian kinerja Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, menjadi acuan penyusunan Lakip Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selain itu Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat juga dijadikan sebagai bahan evaluasi yang penting agar pembangunan dapat berjalan secara lebih sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah-masalah mendasar yang dihadapi Kabupaten Soppeng khususnya di bidang perumahan dan pengembangan permukiman.

Dokumen Renstra ini bersifat jangka pendek dan menengah namun tetap diletakkan pada jangkauan jangka panjang, dan mengacu kepada visi misi Bupati Soppeng sehingga rumusan visi, misi dan arah kebijakan pembangunan bidang ke-PU-an Propinsi Sulawesi Selatan untuk lima tahun mendatang dapat bersinergi dengan arah pembangunan Bupati sebagai Kepala Daerah.

Usaha mewujudkan visi, misi dan arah kebijakan yang tertuang dalam dokumen renstra ini perlu didukung dengan strategi umum, yang kemudian diterjemahkan ke dalam program-program pembangunan kemudian diuraikan



kedalam kegiatan-kegiatan yang mendukung masing-masing program tersebut.

## **1.2 Landasan Hukum**

Peraturan – peraturan terkait dengan dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi landasan penyusunan Rencana Strategis ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224);
5. Peraturan Pemerintah nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata



cara Evaluasi RRPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD.

11. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 9 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Soppeng tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng tahun 2010)
12. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Soppeng.
13. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 01 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Soppeng
15. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 56 tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural Kabupaten Soppeng.

Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng merupakan salah satu dokumen perencanaan yang tidak dapat terlepas dari substansi dokumen-dokumen peraturan dan perencanaan yang menjadi landasan dan acuan penyusunan.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman ini adalah tersedianya dan tersusunnya dokumen perencanaan bidang Perumahan , Pemukiman dan Pertanahan. Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman ini adalah tersedianya suatu dokumen yang strategik dan komprehensif yang menjamin adanya konsistensi perumusan kondisi atau masalah daerah, perencanaan arah kebijakan, pembuatan strategi hingga pemilihan program strategis yang sesuai dengan kebutuhan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Dengan demikian ini dapat dijadikan acuan dan pegangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng serta seluruh



penyelenggara pemerintahan daerah dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Dokumen Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman bersifat partisipatif yang penyusunannya melibatkan berbagai sumber. Metode partisipatif dinilai efektif dalam menjamin komitmen pemerintah daerah terhadap kesepakatan program dan kegiatan pembangunan daerah. Partisipasi stakeholders dalam penyusunan dokumen Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dilakukan hingga saat menjabarkannya ke dalam RPJMD dan RAPBD. Dengan demikian, setiap program dan kegiatan yang akan diselenggarakan dalam setiap tahun anggaran harus sesuai dengan visi, misi dan arah kebijakan yang termasuk di dalam Renstra lima tahunan.

Dokumen Renstra juga dipakai untuk memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan tahunan daerah secara strategis dan berkelanjutan. Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat dikategorikan sebagai dokumen manajerial wilayah yang bersifat komprehensif karena mampu memberikan program-program strategis sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang dalam lingkup Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Keberhasilan usaha pemerintah daerah untuk mempertemukan antara keinginan masyarakat dengan fakta kondisi daerah diukur melalui indikator perencanaan strategis dari program dan kegiatan yang tercantum di dalam Renstra yang dievaluasi melalui evaluasi kinerja Kepala daerah sesuai dengan PP No. 108 tahun 2000, dengan memperhatikan indikator evaluasi kinerja yang disosialisasikan secara nasional melalui modul pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP merupakan penjelasan dari Inpres No. 7 tahun 1999 tentang AKIP. Dalam mendukung usaha ini, indikator perlu disepakati bersama antara pemerintahan. Hal ini menjadi penting karena indikator pengukuran kinerja akan digunakan oleh DPRD untuk mengukur kinerja tahunan Bupati di akhir masa jabatannya. Dokumen Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng Tahun 2016–2021 ini disusun sebagai berikut :



**BAB I. PENDAHULUAN.**

1. Latar Belakang
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan.

**BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.**

1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2. Sumber Daya Perangkat Daerah
3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

**BAB III. PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD
4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

**BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN**

1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

**BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

**BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

**BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**BAB VIII. PENUTUP.**



## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui azas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan bidang perumahan dan pengembangan kawasan permukiman, perlu adanya fasilitasi serta pembentukan unit kerja yang akan mengelola bidang tersebut. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dibentuk berdasarkan dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Soppeng.

### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman**

#### **A. Dasar Hukum**

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui azas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan bidang ke-PU-an, perlu adanya fasilitasi serta pembentukan unit kerja yang akan mengelola urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman dan urusan Pertanahan. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dibentuk berdasarkan dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Soppeng.

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah melaksanakan sebagian kewenangan atau urusan Pemerintah Daerah berdasarkan otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yang menjadi tanggung jawab kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. Perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Perumahan dan PSU, Kawasan Permukiman, dan urusan Pertanahan;
- b. Perumusan Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Perumahan dan PSU;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kawasan Permukiman;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pertanahan;





- e. Perumusan Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kesekretariatan yang menunjang tugas pokok organisasi.

Untuk melaksanakan fungsi tersebut, maka Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman memiliki rincian tugas sebagai berikut Sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Renstra Dinas sesuai dengan Visi dan Misi daerah;
- b. Merumuskan program kerja sesuai Renstra Dinas;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;
- d. Membina Kepala Sekretariat dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
- e. Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;
- f. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;
- g. Memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa berjalan normal;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan;
- i. Melaporkan dan memberi saran kepada atasan terkait capaian pelaksanaan tugas pokok organisasi;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang Perumahan dan PSU;
- k. Menyenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kawasan Permukiman;
- l. Menyenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pertanahan;
- m. Menyenggarakan dukungan tugas penataan dan peningkatan kapasitas Perumahan dan Permukiman;
- n. Mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pembinaan pada kesekretariatan agar tercipta sinkronisasi kebijakan penyelenggaraan tugas lingkup Dinas;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

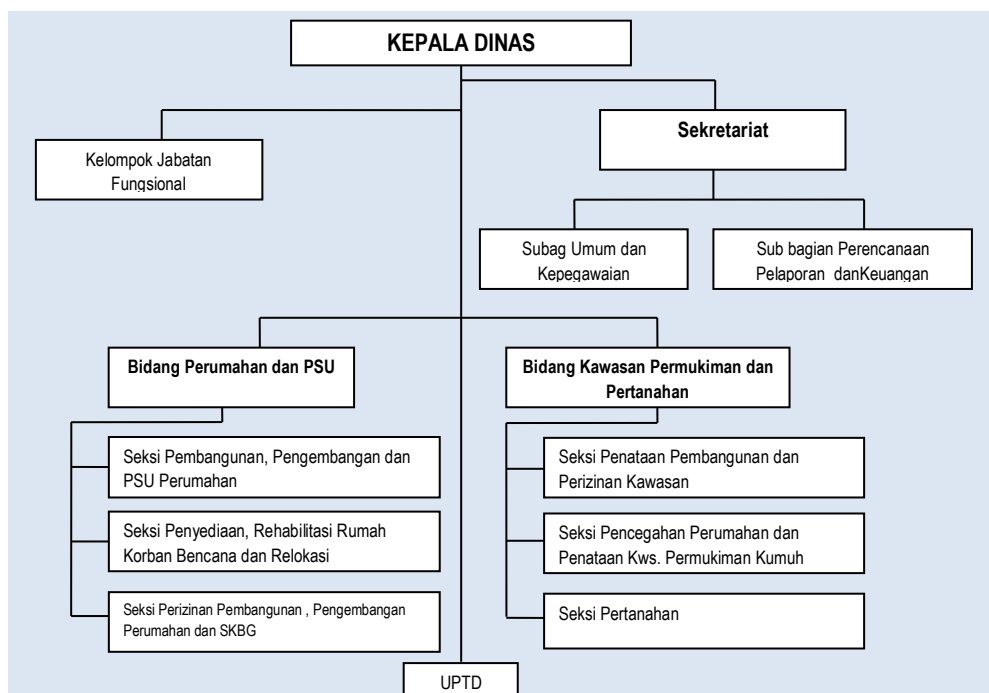


## B. Struktur organisasi

Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  2. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
- c. Bidang Perumahan dan PSU:
  1. Seksi Pembangunan, Pengembangan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan
  2. Seksi Penyediaan, Rehabilitasi Rumah Korban Bencana dan Relokasi
  3. Seksi Perizinan Pembangunan, Pengembangan Perumahan dan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG)
- d. Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan :
  1. Seksi Penataan Pembangunan Dan Perizinan Kawasan
  2. Seksi Pencegahan, Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh
  3. Seksi Pertanahan
- e. Unit Pelaksana Teknis
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman digambarkan pada diagram berikut ini :



**KEPALA DINAS**

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, serta urusan pemerintahan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yang meliputi bidang perumahan dan PSU, dan bidang kawasan permukiman dan pertanahan;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Permukiman yang meliputi bidang perumahan dan PSU dan kawasan permukiman dan pertanahan ;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Permukiman, yang meliputi bidang perumahan dan PSU dan Bidang kawasan permukiman dan pertanahan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Permukiman;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana Kepala Dinas sebagai berikut :
  - a. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan menyelenggarakan kebijakan serta menyusun Renstra Dinas sesuai dengan Visi dan Misi daerah;
  - b. Merumuskan program kerja sesuai Renstra Dinas;
  - c. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;
  - d. Membina Kepala Sekretariat dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
  - e. Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;



- f. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;
- g. Memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa berjalan normal;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan;
- i. Melaporkan dan memberi saran kepada atasan terkait capaian pelaksanaan tugas pokok organisasi;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang Perumahan dan Permukiman, yang meliputi kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas di bidang perumahan dan pra sarana dan sarana utilitas umum, kawasan perumahan dan pertanahan;
- k. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas Dinas Perumahan dan Permukiman yang meliputi pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan perumahan dan prasarana dan sarana dan utilitas umum, kawasan permukiman dan pelaksanaan urusan terkait dengan pertanahan;
- l. Mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pembinaan pada kesekretariatan agar tercipta sinkronisasi kebijakan penyelenggaraan tugas lingkup Dinas;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan dinas perumahan dan kawasan permukiman;
- n. Menilai prestasi kerja sekretaris dan kepala bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **SEKRETARIAT**

Sekretariat terdiri dari:

- A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - B. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan.
- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka perumusan



kebijakan penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan sub bagian umum dan kepegawaian, perencanaan, pelaporandan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas Perumahan dan Permukiman sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, monitoring dan pelaporan kegiatan dibidang umum kepegawaian;
  - b. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, monitoring dan pelaporan kegiatan dibidang perencanaan, pelaporan dan Keuangan;
  - c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dibidang umum, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan;
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;
- (3) Rincian tugas sekretaris sebagai berikut :
  - a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
  - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sekretariat;
  - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sekretariat;
  - f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
  - g. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
  - h. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan dibidang umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;



- i. Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas Perumahan dan Permukiman;
  - j. Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan urusan umum dan kepegawaian;
  - k. Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan yang terkait pelaksanaan perencanaan , pelaporan, dan keuangan;
  - l. Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan yang terkait dengan pengelolaan perlengkapan;
  - m. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA dan RENJA dan/atau dokumen perencanaan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
  - n. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - o. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi, urusan ketatausahaan Dinas meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.
1. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang umum dan kepegawaian;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di sub bagian umum dan kepegawaian;
  - c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di sub bagian umum dan kepegawaian;



- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2. Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai podoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi yang merata;
  - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
  - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
  - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
  - f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
  - g. Mengelola dan melaksanakan urusan yang terkait dengan urusan rumah tangga dan surat menyurat;
  - h. Mengelola dan melaksanakan urusan yang terkait dengan kearsipan;
  - i. Mengelola dan melaksanakan urusan yang terkait keprotokoleran dan perjalanan dinas;
  - j. Mengelola dan melaksanakan urusan yang terkait dengan ketatalaksanaan;
  - k. Mengelola dan melaksanakan urusan yang terkait dengan perlengkapan;
  - l. Mengelola dan melaksanakan urusan yang terkait dengan administrasi kepegawaian;
  - m. Mengelola dan melaksanakan urusan umum lainnya;
  - n. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas, serta menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
  - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.
- B. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi urusan perencanaan, pelaporan dan



keuangan serta melakukan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan, pelaporan dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

(1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis disub bagian perencanaan, pelaporan dan keuangan;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas disub bagian perencanaan, pelaporan dan keuangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas disub bagian perencanaan, pelaporan dan keuangan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan perencanaan dan pelaporan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Dinas Perumahan dan Permukiman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan, daftar usulan kegiatan, dan daftar gaji serta melaksanakan penggajian;





- h. Mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program dan kegiatan, pelaporan dan Keuangan, dan pengendalian tugas pembantu pemegang kas;
- i. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan, proses administrasi terkait dengan penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA, RENJA dan /atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Melakukan pengumpulan data realisasi capaian kinerja bulanan, perbendaharaan keuangan, dan melaksanakan verifikasi anggaran;
- l. Melakukan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semester, dan penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan;
- m. Melakukan pengolahan data LAKIP SKPD;
- n. Melakukan pengolahan data revisi anggaran untuk kebutuhan rencana kerja tahunan SKPD dan pembukuan pelaporan keuangan;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **BIDANG PERUMAHAN DAN PSU**

Bidang Perumahan dan PSU terdiri dari:

- 1. Seksi Pembangunan, Pengembangan dan PSU Perumahan
  - 2. Seksi Penyediaan, Rehabilitasi Rumah Korban Bencana dan Relokasi
  - 3. Seksi Perizinan Pembangunan, Pengembangan Perumahan dan SKBG
- Bidang Perumahan dan PSU dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan dibidang perumahan dan psu, sesuai



peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Bidang mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, monitoring dan pelaporan kegiatan bidang Perumahan dan PSU yang meliputi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan, penyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi, serta perizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang Perumahan dan PSU yang meliputi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan, penyediaan, rehabilitasi rumah kumuh bencana dan relokasi serta perizinan pembangunan, pengembangan perumahan SKBG;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perumahan dan PSU;
  - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;
- (2) Rincian tugas sebagai berikut :
  - a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
  - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;
  - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;
  - f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup bidang;
  - g. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
  - h. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perumahan dan PSU, yang meliputi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan, penyediaan rehabilitasi



rumah korban bencana dan relokasi serta perizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG ;

- i. Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan dibidang Perumahan dan PSU yang meliputi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan, penyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi serta perizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG;
  - j. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Perumahan dan PSU dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - k. Melakukan pembinaan dan penanganan bidang Perumahan dan PSU;
  - l. Melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang Perumahan dan PSU, terutama fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
  - m. Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perumahan dan PSU, serta melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Perumahan dan PSU;
  - n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
  - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- A. Seksi Pembangunan, Pengembangan dan PSU Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan;



- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di seksi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di seksi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan seksi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan seksi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan, termasuk perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum PSU tingkat kemampuan kecil;
- i. Mengkoordinasikan kegiatan dengan SKPD terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan;
- k. Melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas dan kegiatan di seksi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan;



- l. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat terkait kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan;
  - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi pembangunan, pengembangan dan PSU perumahan;
  - n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
  - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- B. Seksi Penyediaan, Rehabilitasi Rumah Korban Bencana dan Relokasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan penyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di seksi penyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di seksi penyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di seksi penyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan seksi penyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;



- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
  - g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan seksipenyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksi penyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi, termasuk fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
  - i. Mengoordinasikan kegiatan dengan SKPD terkait seksipenyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi;
  - j. Melaksanakan pemberian dukungan atas seksipenyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi;
  - k. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas seksipenyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi;
  - l. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat terkait kebijakan pemerintah yang terkait dengan kegiatan penyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi;
  - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksipenyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi;
  - n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
  - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- C. Seksi Perizinan Pembangunan, Pengembangan Perumahan dan SKBG dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi perizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan sesuai



peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di seksi perizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di seksi perizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di seksi perizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan seksi perizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan seksi perizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksiperizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG, terutama yang berkaitan dengan penerbitan izin pembangunan perumahan dan penerbitan SKBG;



- i. Mengoordinasikan dengan SKPD terkait terhadap pelaksanaan seksiperizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan atas seksi perizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG;
- k. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas di seksiperizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG termasuk pemberian sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan rumah;
- l. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat terkait kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan perizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksiperizinan pembangunan, pengembangan perumahan dan SKBG;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**

Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari:

- a. Seksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan
- b. Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh
- c. Seksi Pertanahan

Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan dibidang Kawasan Permukiman sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Bidang mempunyai fungsi :





- a. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, monitoring dan pelaporan kegiatan bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Rincian tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;
- e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;
- f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup bidang;
- g. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- h. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidangKawasan Permukiman dan Pertanahan yang meliputi penataan pembangunan dan perizinan kawasan, pencegahan perumahan dan penataan kawasan permukiman kumuh serta penyelenggaraan urusan pertanahan sesuai dengan kewenangannya;
- i. Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan dibidangKawasan Permukiman dan Pertanahan;
- j. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Kawasan Permukiman dan Pertanahan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;



- k. Melakukan pembinaan dan penanganan bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan, termasuk penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- l. Melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan, terutama yang berkaitan dengan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
- m. Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan, termasuk pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan bidang pertanahan;
- n. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang kawasan permukiman dan pertanahan;
- o. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- A. Seksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan Permukiman sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala seksi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis diseksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas diseksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas diseksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagai berikut :



- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan Seksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan, terutama yang berkaitan dengan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- i. Mengoordinasikan dengan SKPD terkait terhadap pelaksanaan kegiatan Seksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan;
- k. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas di Seksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan;
- l. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat terkait kebijakan pemerintah yang terkait dengan kegiatan Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Penataan, Pembangunan dan Perizinan Kawasan;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;



o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

B. Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;



- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh, terutama kegiatan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
  - i. Melaksanakan pemberian dukungan atas Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh, serta melaksanakan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) ha;
  - j. Mengoordinasikan dengan pihak terkait terhadap pelaksanaan kegiatan seksi pencegahan perumahan dan penataan kawasan perumahan kumuh;
  - k. Melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas di Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
  - l. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat terkait kebijakan pemerintah terkait dengan pelaksanaan kegiatan Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
  - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pencegahan Perumahan dan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;
  - n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
  - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- C. Seksi Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi Pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.
- Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Pertanahan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas Seksi Pertanahan;



- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas Seksi Pertanahan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan Seksi Pertanahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemberian izin lokasi, penyelesaian sengketa tanah garapan, penyelesaian masalah ganti rugi dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah, penyelesaian tanah kosong, tanah ulayat yang lokasinya dalam daerah, dan masalah lainnya yang terkait dengan urusan pertanahan sesuai dengan kewenangannya, serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas Seksi pertanahan, yang meliputi izin lokasi, sengketa tanah garapan, ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah, subyek dan obyek redistribusi tanah, tanah ulayat yang lokasinya dalam daerah, penyelesaian masalah tanah kosong, izin membuka tanah, penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah, serta tanah absentee;
- i. Mengoordinasikan dengan SKPD terkait terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi pertanahan, terutama yang berkaitan dengan pemberian izin lokasi dan penyelesaian sengketa tanah garapan, masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh



- pemerintah daerah, serta penyelesaian masalah tanah kosong dan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan dan bimbingan teknis atas pelaksanaan tugas Seksi pertanahan, termasuk penerbitan izin membuka tanah dan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah ;
  - k. Melaksanakan pembinaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pertanahan, yang berkaitan dengan pemberian izin lokasi, penyelesaian sengketa tanah garapan, penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah, penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam daerah, fasilitasi pensertifikatan tanah pemerintah daerah, penyelesaian tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong, penerbitan izin membuka tanah serta perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah;
  - l. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat terkait kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan urusan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah;
  - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pertanahan;
  - n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
  - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.



## 2.2 Sumber Daya SKPD

### 2.2.1 Kepegawaian

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman memiliki pegawai sebanyak 22 orang dengan kualifikasi sebagai berikut :

**Tabel 2.1.**

Potensi sumber daya manusia

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng  
berdasarkan pendidikan

No .	Pendidikan Formal	Jumlah (Orang)			
		Sekretariat	Bidang Perumahan dan PSU	Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Total
1.	SD				
2.	SMP				
3.	SLTA	1	2		3
4.	DIPOLAMA III	1	-	-	1
5.	S1	5	4	1	10
6.	S2	2	-	3	5
Jumlah		9	6	4	19

**Tabel 2.2**

Potensi sumber daya manusia

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng  
menurut pangkat

No .	Pangkat / Golongan	Jumlah (Orang)			
		Sekretariat	Bidang Perumahan dan PSU	Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Total
1.	Juru / Ic				
2.	Pengatur Muda/ IIa				
3.	Pengatur Muda Tk./ IIb		1	-	1
4.	Pengatur/ IIc	-		-	
5.	Pengatur Tk. I/ IId		-	-	
6.	Penata Muda/ IIIa	2	1	-	3
7.	Penata Muda Tk./ IIIb	3			3





8.	Penata/ IIIc	1		1	2
9.	Penata Tk. I/ III d	1	3	3	7
10.	Pembina/ IVa		-		
11.	Pembina Tk.I/ IVb	1	-	-	1
12.	Pembina Utama Muda/ IVc	1	-	-	1
<b>Jumlah</b>		<b>9</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>19</b>

**Tabel 2.3**

Potensi sumber daya manusia

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng  
menurut eselon

No	Eselon	Jumlah (Orang)			
		Sekretariat	Bidang Perumahan dan PSU	Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Total
1.	Eselon IIb (Kepala Dinas)	1	-	-	-
2.	Eselon IIIa (Sekretaris)	1	1	1	3
3.	Eselon IIIb (Kepala Bidang)	-	-	-	-
4.	Eselon IV-a (Kepala Seksi)	2	3	3	8
5.	Pejabat Fungsional Umum (PFU)	5	2		7
<b>Jumlah</b>		<b>9</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>19</b>



### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Nilai Aset Tetap yang dimiliki Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.4.**

Nilai aset tetap Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman  
Kabupaten Soppeng

No	Nama Aset	Jumlah	Nilai (Rupiah)
A	<b>GOLONGAN TANAH</b>		
1	Tanah		
B	<b>GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN</b>		
2	Alat-alat Angkutan		
4	Alat Kantor dan Rumah Tangga		
5	Alat Studio dan Alat Komunikasi		
C	<b>GOLONGAN GEDUNG &amp; BANGUNAN</b>		
1	Bangunan Gedung		
E	<b>GOLONGAN ASET TETAP LAINNYA</b>		
1	Aset Tetap Renovasi		
<b>TOTAL</b>			

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tingkat capaian kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD 2011-2015 Dinas Perumahan dan Permukiman diperoleh dari capaian kinerja urusan perumahan dan permukiman Dinas Pekerjaan Umum Kab. Soppeng. Capaian kinerja digambarkan pada Tabel 2.5 . Sedangkan untuk capaian realisasi pendanaan digambarkan pada tabel Tabel 2.6



**Tabel 2.5**

Evaluasi pencapaian indikator kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman  
 Kabupaten Soppeng

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target SPM	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun 2017		Realisasi Capaian Tahun ke-		Rasio Capaian pada Tahun ke-	
					2016	2017	2016	2017	2016	2017
ASPEK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT										
	Perumahan dan PSU									
	Ketersediaan Rumah Layak Huni				78.00%	79.00%	-	81.5 %	-	1.03 %
	Layanan rumah layak huni yang terjangkau				5.00%	10.00%	-		-	
	Lingkungan yang sehat dan aman yang didukung parsarana,sarana, dan utilitas umum (PSU)				25.0%	30.0%	-	30 %	-	1.2 %
	Kawasan Permukiman dan Pertanahan									
	Lingkungan permukiman kumuh				0.014	0.013	-		-	
	Lahan aset pemda yang tersertifikat				2 bidang	2 bidang	-	1 Bidang	-	0.5 %
	Pengadaan Tanah untuk perkantoran/ Pekuburan				1 bidang	1 bidang	-	1 Bidang	-	100.%
	Penyelesaaian konflik-konflik pertanahan				8 kasus	8 kasus	-	1 Kasus	-	0.12 %



Standar Pelayanan Minimum (SPM) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman										
	Perumahan									
	Penyediaan dan rahabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana				100 %	100 %	-	20 %	-	
	Fasilitasi penyediaan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah Daerah/ Kabupaten Kota				25 %	25 %	-	-	-	

**Realisasi Anggaran Tahun 2016–2017 dan  
 Proyeksi Anggaran Tahun 2019-2021**

Realisasi Anggaran Tahun 2016–2017				Proyeksi Anggaran Tahun 2019-2021				
Uraian	Tahun	Tahun	Rata-rata Kenaikan	Uraian	Tahun	□ Tahun	Tahun	Rata-rata Kenaikan



	2016	2017	(%)		2019	2020	2021	(%)
<b>Alokasi Anggaran</b>	-	2.466.248.516		<b>Proyeksi Alokasi Anggaran</b>	4.545.248.800	4.817.963.728	5.107.041.551	6%
<b>Realisasi Anggaran</b>	-	2.177.281.314		<b>Proyeksi Realisasii Anggaran</b>	4.545.248.800	4.817.963.728	5.107.041.551	6%
<b>Persentase</b>	-	88.28 %		<b>Persentase</b>	100%	100%	100%	

Kondisi infrastruktur bidang Perumahan dan Permukiman saat ini menunjukkan tingkat capain yang beragam.

Realisasi Kinerja Pengembangan Permukiman dengan indikator berkurangnya luasan permukiman kumuh pada akhir tahun 2017 adalah Upaya penangan kawasan kumuh kabupaten selama ini yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum adalah



peningkatan / penyediaan prasarana dan sarana umum (PSU) permukiman. Penataan kawasan permukiman mencakup kegiatan pembangunan jalan lingkungan dan pembangunan / rehabilitasi saluran drainase dan gorong-gorong.



Sebagai SKPD yang menangani urusan perumahan , Dinas Perumahan dan Permukiman Kab. Soppeng mempunyai beberapa program kerja dan kegiatan yang ada sebelum merupakan tanggung jawab dan target yang harus dicapai. Tugas pokok dan fungsi pada urusan perumahan dan penanganan kawasan permukiman secara makro yang semula merupakan tanggung jawab dan kewenangan Dinas Pekerjaan Umum kemudian dialihkan kepada Dinas Perumahan dan Permukiman dengan tugas pokok dan fungsi, yaitu memberikan pelayanan dalam bidang perumahan rakyat agar masyarakat mampu menghuni rumah yang layak huni dan terjangkau dalam lingkungan sehat dan aman yang didukung dengan prasarana, sarana dan utilitas (PSU) . Olehnya itu, Dinas Perumahan dan kawasan permukiman mempunyai tugas yaitu merumuskan, termasuk didalamnya urusan pertanahan pelayanan tersebut meliputi menyelenggarakan, membina, mengendalikan dan mengelola serta mengkoordinir kebijakan bidang penyelenggaraan perumahan.



Berdasarkan Permen Perumahan Rakyat Nomor 22/PERMEN/M/2008, setiap pemerintah daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan pelayanan urusan perumahan sesuai dengan SPM bidang perumahan rakyat yang terdiri dari jenis pelayanan dasar, indikator, nilai dan batas waktu pencapaian 2009-2025. Jenis pelayanan tersebut meliputi:

- a. Penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana, dengan indikator:
  - Cakupan ketersediaan rumah layak huni (Nilai SPM = 100%)
  - Cakupan layanan rumah layak huni yang terjangkau (Nilai SPM = 100%)
- b. Fasilitasi penyediaan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah Daerah/ Kabupaten Kota, dengan indikatornya adalah penyediaan rumah layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah dengan nilai SPM sebesar 100%.

Selain SPM Bidang Perumahan Rakyat, Dinas Perumahan dan Permukiman juga memiliki tupoksi yang terkait pada SPM Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, berupa pelayanan Penanganan Permukiman Kumuh Perkotaan, indikatornya adalah Berkurangnya Luasan Permukiman Kumuh di Kawasan Perkotaan dengan nilai SPM 10% hingga tahu







### Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD provinsi, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan SKPD pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan. Untuk perbandingan capaian kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Soppeng dibandingkan dengan target sasaran kinerja Dinas Tata Ruang dan Permukiman (Tarkim) Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013-2018. Untuk tingkat kementerian capaian kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Soppeng dibandingkan dengan target sasaran Renstra Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Perumahan Rakyat (PUPR) tahun 2014-2019.

Perbandingan capaian kinerja diuraikan pada tabel 2.7 berikut ini :

**Tabel 2.7**

Komparasi capaian sasaran Renstra SKPD Kabupaten terhadap sasaran Renstra SKPD Provinsi dan Renstra K/L

No	Indikator Kinerja	Capaian Sasaran Renstra SKPD Kabupaten Soppeng	Sasaran pada Renstra Dinas Tarkim Prov. SulSel	Sasaran pada Renstra Kementerian Pekerjaan Umum
1	Rasio rumah layak huni	0,775	0,35	1.47
2	Persentase lingkungan permukiman kumuh	0.00063%	0,095%	10%

Urusan Bidang perumahan meliputi indikator kinerja rumah layak huni dan persentase lingkungan kumuh. Untuk indikator kinerja layanan perumahan capaian kinerja rumah layak huni di Kabupaten Soppeng memiliki rasio 0,775 pada tahun 2017. Realisasi ini melebihi target rasio capaian kinerja provinsi yaitu 0,35.



Review Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Soppeng Tahun 2012-2032 disusun untuk mengembangkan struktur dan pola ruang wilayah dalam tataran kabupaten melalui rencana struktur dan pemanfaatan ruang maupun rencana pengembangan prasarana wilayah. Selain itu Review RTRW Kabupaten Soppeng juga menjadi pedoman bagi pemerintah kabupaten untuk menata ruang wilayah agar terwujud struktur dan pola ruang wilayah yang sinergis dan terpadu dalam sistem tata ruang wilayah Kabupaten Soppeng. Sesuai dengan UU No 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, RTRW Kabupaten Soppeng juga mengacu pada tataran yang lebih makro yaitu RTRW Nasional, Rencana Tata Ruang Pulau Sulawesi dan RTRW Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009-2014. Adapun kebijakan dan strategi RTRW Kab. Soppeng yang terkait bidang Perumahan dan Pengembangan Kawasan Permukiman adalah sebagai berikut :

**a. Kebijakan dan Strategi Pengembangan Struktur Ruang**

Kebijakan pengembangan struktur ruang meliputi:

- Peningkatan akses perkotaan dan pusat pertumbuhan ekonomi wilayah secara merata dan hierarkis;
- Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana transportasi, telekomunikasi, energi dan sumber daya air yang terpadu dan merata di seluruh wilayah Kabupaten Soppeng.

**b. Strategi Untuk Peningkatan Akses Pelayanan Perkotaan dan Pusat Pertumbuhan Ekonomi Wilayah**

- Menjaga interkoneksi antar kawasan perkotaan, antara kawasan perkotaan dengan kawasan perdesaan, serta antar kawasan perkotaan dengan wilayah sekitarnya;
- Mengembangkan pusat pertumbuhan baru di kawasan yang potensiil dan belum terlayani oleh pusat pertumbuhan eksisting;
- Mendorong kawasan perkotaan dan pusat pertumbuhan agar lebih kompetitif dan lebih efektif dalam mendorong pengembangan wilayah sekitarnya.



**c. Kebijakan dan Strategi Pengembangan Pola Ruang**

Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang meliputi:

- Kebijakan dan strategi pengembangan kawasan lindung;
- Kebijakan dan strategi pengembangan kawasan budidaya; dan
- Kebijakan dan strategi pengembangan kawasan strategis kabupaten.

Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Soppeng pembangunan infrastruktur bidang Perumahan dan Permukiman difokuskan pada :

**a) Pengembangan Pusat-Pusat Kegiatan**

Pengembangan pusat-pusat pelayanan kegiatan yang terdiri dari :

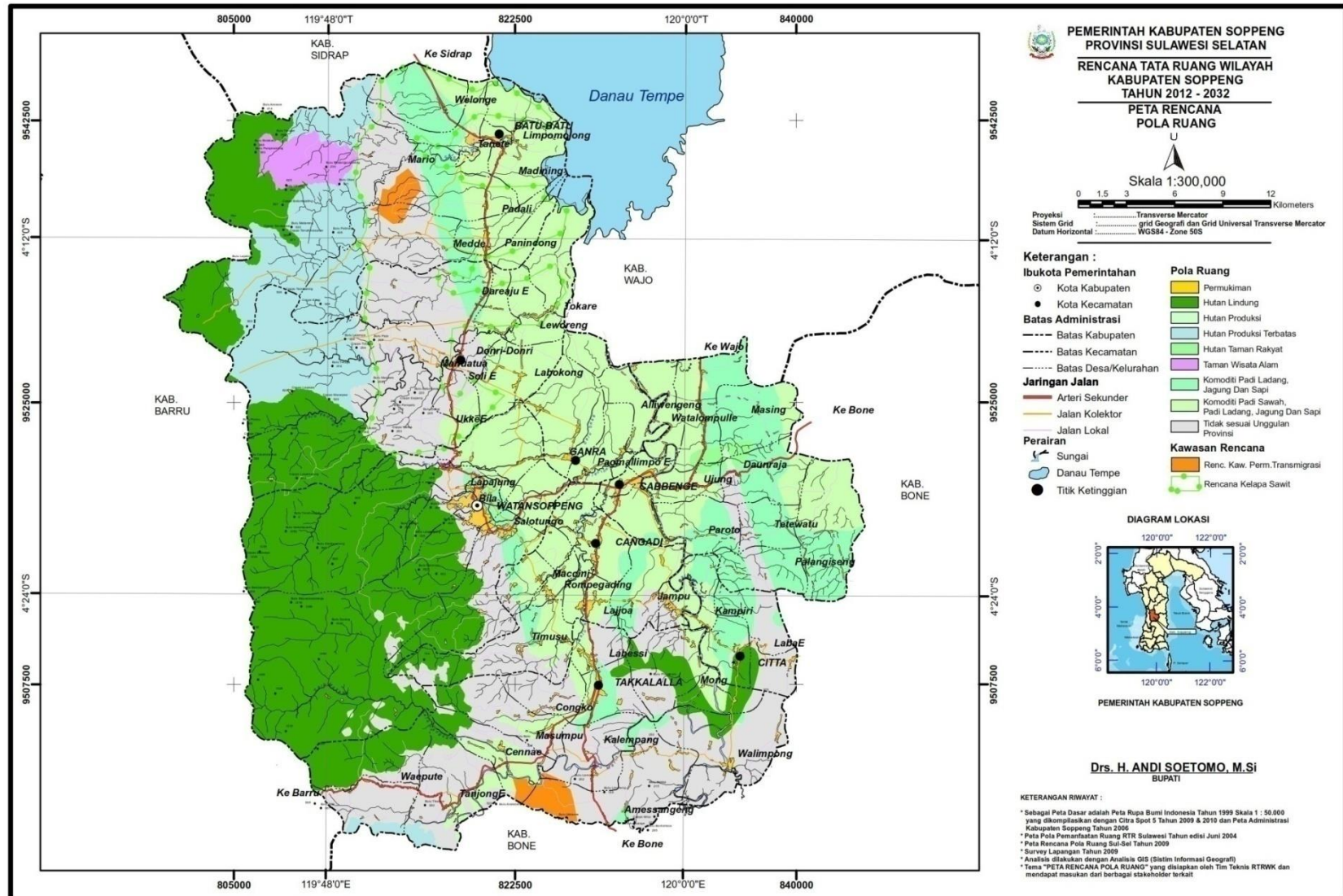
- 1) Pusat Kegiatan Lingkungan (PKL) di Watansoppeng, Kec. Lalabata
- 2) Pusat Kegiatan Lingkungan Pendamping (PKLP) di Kawasan Perkotaan Takalala di Kecamatan Marioriwawo dan Kawasan Perkotaan Batu-Batu di Kecamatan Marioriawa
- 3) Pusat Kegiatan Pengembangan Kawasan (PPK) di Kawasan Perkotaan Cangadi di Kecamatan Liliriaja, Kawasan Perkotaan Cabenge di Kecamatan Lilirilau, Kawasan Perkotaan Citta di Kecamatan Citta, Kawasan Perkotaan Ganra di Kecamatan Ganra, Kawasan Perkotaan Ganra di Kecamatan Ganra



**Tabel 2.8**

Hasil telaahan struktur ruang dan Pola ruang wilayah RTRW Kabupaten Soppeng

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang Pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan SKPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan SKPD
<b>A</b>	<b>PUSAT-PUSAT KEGIATAN</b>				
<b>1</b>	Pengembangan Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL)	Ibu Kota Kabupaten	Pengembangan Prasarana dan Sarana Dasar Kawasan Perkotaan	Penyediaan Sarana dan Prasarana Perumahan yang mendukung fungsi kawasan	Lalabata (Kws. Kota Lama dan Kota Baru Wt. Soppeng)
			Penyusunan Rencana Ruang Terbuka Hijau	Penyiapan dan Pengadaan Lahan	Lalabata (Kws. Kota Lama dan Kota Baru Wt. Soppeng)
<b>2</b>	Pengembangan Pusat Pelayanan Kawasan (PPK)	Ibu Kota Kecamatan	Pengembangan Prasarana dan Sarana Dasar	Penyediaan Sarana dan Prasarana Perumahan	CabengE, Takalala, Batu-Batu, Tajuncu, Cangadi, Ganra dan Citta
<b>B</b>	<b>PENGEMBANGAN KAWASAN BUDIDAYA</b>				
<b>1</b>	Sektor Perumahan dan Permukiman		Pengembangan Perumahan dan Permukiman	Pembangunan/Rehabilitasi Rumah Layak Huni, perizinan dan pengembangan Perumahan kws. Permukiman baru	Kws. Permukiman Kumuh, padat perkotaan dan rawan bencana.
			Peningkatan Kualitas Lingkungan Perumahan dan Permukiman	Penyediaan Sarana dan Prasarana Permukiman	Kws. Permukiman Perkotaan dan Perdesaan





Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

KLHS memuat kajian antara lain;

1. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan;
2. Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup;
3. Kinerja layanan/jasa ekosistem;
4. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam;
5. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim; dan
6. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Hasil KLHS menjadi dasar bagi kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan dalam suatu wilayah. Apabila hasil KLHS menyatakan bahwa daya dukung dan daya tampung sudah terlampaui, maka:

1. Kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan tersebut wajib diperbaiki sesuai dengan rekomendasi KLHS; dan
2. Segala usaha dan/atau kegiatan yang telah melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup tidak diperbolehkan lagi.

Dengan mempertimbangkan fungsi KLHS tersebut maka analisis terhadap dokumen hasil KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup. Jika ada, maka program dan kegiatan tersebut perlu direvisi agar sesuai dengan rekomendasi KLHS.





**Tabel 2.9**  
 Hasil analisis terhadap dokumen KLHS RPJMD Kabupaten Soppeng

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Pelayanan SKPD	Catatan bagi Perumusan Program dan Kegiatan SKPD
1.	Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan	Dampak Pembangunan infrastruktur terhadap ketersediaan dan daya tampung lingkungan termasuk dalam pemanfaatan material alam dan alih fungsi lahan dari fungsi lindung menjadi fungsi budidaya seperti permukiman, jalan dll	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alih fungsi lahan pertanian ke permukiman/ perumahan dan mengancam produktivitas lahan pertanian.</li> <li>✓ Penggunaan material sungai untuk pembangunan infrastruktur</li> <li>✓ Pembangunan lahan baru perumahan dan permukiman di daerah perbukitan dan kawasan hijau</li> <li>✓ Pemenuhan kebutuhan air bersih RT dengan sumber air baku sungai menyebabkan penurunan debit air sungai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Upaya pemanfaatan air sungai dan air tanah harus ditunjang dengan kegiatan penanaman pohon di hulu dan pinggiran sungai, serta dilakukan kegiatan normalisasi sungai.</li> <li>✓ Pengembangan kawasan perumahan baru menyesuaikan aturan RTRW dan PLP2B dan tidak diarahkan pada kawasan pertanian produktif.</li> <li>✓ Pengembangan perumahan ditunjang dengan penyediaan sarana penyehatan lingkungan permukiman seperti drainase dan pengolahan air limbah terpusat.</li> </ul>
2.	Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup	Pengaruh pembangunan infrastruktur terhadap lingkungan baik social, ekonomi maupun lingkungan hidup. Mengkaji dampak pembangunan dan aktifitas manusia terhadap lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pengembangan perumahan memicu produksi limbah cair RT dan dialirkan ke sungai dan semakin bertambahnya praktek membuang sampah RT ke sungai, pengelolaan air limbah yang tidak sesuai standar kesehatan dapat merusak struktur tanah. Pengembangan perumahan memicu produksi Sampah RT</li> </ul>	
3.	Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim	Pengaruh pembangunan infrastruktur perumahan terhadap perubahan iklim dan efek global lainnya mengingat Soppeng memiliki kawasan hutan lindung terbesar di Sulawesi Selatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Peningkatan Polusi udara akibat kendaraan</li> </ul>	

### BAB III

#### PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

##### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

**Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.**

Sebagai SKPD yang baru dibentuk, masih banyak hal yang perlu dibenahi oleh Dinas Perumahan dan Permukiman terhadap tugas pokok dan fungsinya. Selain itu masih kurangnya data dasar sebagai acuan dalam penentuan dan pencapaian target kinerja yang diinginkan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat dan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Indikator kinerja lainnya, serta belum terjalannya kerja sama dengan instansi lain dan pihak swasta dalam upaya melakukan peningkatan kualitas perumahan dan permukiman di Kabupaten Soppeng.

**1) Perumahan**

Masalah utama urusan perumahan di Kabupaten Soppeng selama ini adalah tidak adanya lembaga pemerintah yang menangani pemenuhan hunian layak huni. Dengan dibentuknya Dinas Perumahan dan permukiman diharapkan upaya pemenuhan perumahan dan pengembangan lingkungan perumahan yang layak dapat teratasi. Keterbatasan anggaran dan kurangnya koordinasi baik antara SKPD yang menangani perumahan maupun dengan para pengembang/ developer juga merupakan permasalahan yang harus diatasi.

Arahan pengembangan dan perumahan harusnya memiliki sebuah dokumen yang menjadi acuan dalam melaksanakan dan mengendalikan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman seperti dokumen RP4KP (Rencana Pemangunan, Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman) Kabupaten. Penyusunan rencana ini pula harus didukung oleh penyiapan data yang akurat mengenai perumahan dan unit hunian masyarakat yang layak huni.

Rencana tersebut dapat menjadi bahan acuan untuk mendapatkan alternatif-alternatif pendanaan bidang perumahan melalui APBD Provinsi dan APBN. Tidak menutup kemungkinan pelibatan BUMN dan perusahaan swasta lainnya melalui CSR.





## 2) Kawasan Permukiman



ini.





**Tabel. 3.1**  
Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman  
Kabupaten Soppeng

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunaka n	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
GAMBARAN PELAYANAN SKPD					
Persentase rumah layak huni	- 77.52 %	80.00%	Belum adanya Pembiayaan terhadap program pembangunan dan perbaikan rumah layak huni	Tersedianya Alternatif pendanaan melalui APBD Provinsi dan kementerian  Koordinasi dengan pihak swasta (developer/pengembang) terkait pembangunan dan pengelolaan perumahan	Tidak tercapainya target capaian realisasi rumah layak huni akibat masih banyaknya rumah tidak layak huni
Cakupan ketersediaan rumah layak huni (SPM Kemenpera)	77,52 %	100%	Belum akuratnya Basis data (Database) terkait perumahan dan penyediaan Prasarana dan Sarana Umum(PSU) Perumahan	Adanya program kegiatan perbaikan/ pemeliharaan rumah yang dikelola oleh instansi lainnya	Belum optimalnya penyediaan PSU perumahan
Cakupan Lingkungan Yang Sehat dan Aman yang didukung dengan PSU (SPM Kemenpera)	20%	100%	Belum adanya Dokumen perencanaan pengembangan kws. Perumahan dan permukiman		
Persentase berkurangnya luasan permukiman kumuh diperkotaan (SPM PU)	10%	1,13%	Belum jelasnya Kelembagaan/ unit kerja		



Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
			yang menangani khusus masalah perumahan  Belum adanya Peraturan terkait perumahan dan penyerahan sarana prasarana dan utilitas umum (PSU) perumahan kepada Pemda		
<b>Hasil analisis Renstra Dinas Bina Marga dan Dinas Tata Ruang Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan</b>					
Rasio rumah layak huni	0,775	0,35	Belum adanya Pembiayaan terhadap program pembangunan dan perbaikan rumah layak huni  Belum adanya Dokumen perencanaan pengembangan kws. Perumahan dan permukiman  Belum jelasnya Kelembagaan/ unit kerja yang menangani khusus masalah perumahan	Tersedianya Alternatif pendanaan melalui APBD Provinsi dan kementerian  Adanya program kegiatan perbaikan/ pemeliharaan rumah yang dikelola oleh instansi lainnya  Tuntutan pencapaian target kinerja SPM PU (Permen Pera No.28 tahun 2007) yaitu capaian rumah layak huni mencapai 100%	Belum adanya peraturan terkait pengelolaan perijinan perumahan dan serah terima aset PSU perumahan kepada pemerintah kabupaten  Belum adanya pendanaan terkait rumah layak huni dan penyediaan /Perbaikan PSU perumahan  Belum adanya dokumen perencanaan sebagai acuan pengembangan



Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
			Belum adanya Peraturan terkait perumahan dan penyerahan sarana prasarana dan utilitas umum (PSU) perumahan kepada Pemda	Adanya program Provinsi Sulawesi Selatan pemenuhan 10000 rumah murah	permukiman dan perumahan kabupaten  Belum lengkapnya base data terkait perumahan dan PSU pendukungnya
Persentase lingkungan permukiman kumuh	0.0014%	0,095%	Basis data (Database) terkait kawasan kumuh  Belum adanya data valid terupdate terkait luasan kawasan kumuh kabupaten (SK Bupati terkait penetapan kws. Kumuh)	Alternatif pendanaan melalui APBD Provinsi, dan kementerian PU  Adanya program kegiatan penanganan kws.kumuh yang dikelola oleh instansi lainnya  Penurunan kualitas lingkungan (kurangnya sarana-dan prasarana dasar permukiman)	Kurang koordinasinya lintas sektoral terkait penanganan kawasan kumuh.  Belum lengkapnya base data terkait kawasan kumuh baik skala kabupaten maupun perkotaan  Belum optimalnya pemanfaatan alternatif pendanaan APBD Provinsi dan APBN



### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Menelaah visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati Kab. Soppeng tersebut dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Soppeng yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tersebut.

Hasil identifikasi tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Soppeng. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

**Tabel 3.2**

*Faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Soppeng terhadap pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah*

Visi: Pemerintahan yang Melayani dan Lebih Baik				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi 4 : Menata kepariwisataan dan sistem transportasi yang mulus dan nyaman			





<b>Visi: Pemerintahan yang Melayani dan Lebih Baik</b>				
<b>No</b>	<b>Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih</b>	<b>Permasalahan Pelayanan SKPD</b>	<b>Faktor</b>	
			<b>Penghambat</b>	<b>Pendorong</b>
	✓ Meningkatnya kapasitas dan kualitas infrastruktur perumahan dan pemukiman dalam mendukung kehidupan masyarakat yang bersih dan sehat	✓ Belum optimalnya penyediaan perumahan layak huni dan PSU perumahan	✓ Keterbatasan Anggaran alokasi urusan perumahan ✓ Terbatasnya jumlah SDM pengelola kegiatan perumahan ✓ Belum optimalnya pengelolaan kegiatan perumahan dan pengembangan kws. Permukiman ✓ Keterbatasan lahan pengembangan perumahan	✓ Alokasi anggaran infrastruktur yang cukup besar dari Pemerintah Pusat khususnya program bantuan perumahan swadaya dan dukungan pembangunan PSU pendukung perumahan ✓ Adanya Rencana Tata Ruang Wilayah Kab. Soppeng (Perda No.8 Tahun 2012)

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

Telaahan terhadap Renstra Kementerian dan Renstra Provinsi diperlukan dalam upaya menyusun daftar faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang akan mempengaruhi



penanganan permasalahan yang telah diidentifikasi, dan dikaitkan dengan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Dinas daerah yang mempunyai hubungan dengan kementerian Pekerjaan Umum dan Dinas Tata Ruang dan Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan. Oleh karena itu pada bab ini akan ditelaah ketiga Renstra tersebut kaitannya dengan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tahun yang sama, adapun telaahnya adalah sebagai berikut.

### **3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2015-2019 (Permen PU Nomor 13.1 /PRT/M/2015)**

Visi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2015-2019 adalah : “Terwujudnya Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang handal dalam mendukung Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”.

Sedangkan Misi Kementerian PUPR merupakan rumusan upaya selama periode Renstra 2015-2019 dalam mencapai visi Kementerian PUPR yang diuraikan sebagai berikut :

1. Mempercepat pembangunan infrastruktur sumber daya air maritime untuk mendukung ketahanan air, kedaulatan pangan dan energy, guna menggerakkan sector-sektor strategis ekonomi domestik
2. Mempercepat pembangunan infrastruktur jalan untuk mendukung konektivitas guna meningkatkan produktifitas, efisiensi dan pelayanan system logistic nasional bagi penguatan daya saing bangsa
3. Mempercepat pembangunan infrastruktur permukiman dan perumahan rakyat untuk mendukung layanan infrastruktur dasar yang layak
4. Mempercepat pembangunan infratraktur Perumahan dan Kawasan Permukiman dan perumahan rakyat secara terpadu dari pinggiran didukung industry konstruksi yang berkualitas untuk keseimbangan pembangunan antar daerah
5. Meningkatkan tata kelola sumber daya organisasi bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan perumahan rakyat yang meliputi SDM, pengendalian dan pengawasan, kesekretariatn



serta penelitian dan pengembangan untuk mendukung fungsi manajemen.

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD ditinjau dari Sasaran Jangka Menengah Kementerian PUPR. Kajian terhadap permasalahan pelayanan SKPD berdasarkan sasaran strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) periode 2015-2019 adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.3.1**

Permasalahan pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman  
berdasarkan sasaran Renstra Kementerian PUPR  
beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan  
penanganannya





No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian PUPR	Permasalahan Pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Soppeng	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
3	Persentase penurunan luasan permukiman kumuh perkotaan 8% pada tahun 2015	✓ Masih adanya luasan permukiman kumuh sekitar 0,29% dan memerlukan pembaharuan data.	✓ Kurangnya koordinasi terkait penanganan kws. Kumuh secara lintas sektoral / SKPD ✓ Belum adanya data pasti/legal (SK Bupati, dll) yang terbaru terkait kawasan kumuh	✓ Bantuan pendanaan dari pemerintah provinsi dan pusat terkait penanganan kawasan permukiman kumuh ✓ Target SDG's dan SPM PU yaitu penurunan luasan kws. Kumuh perkotaan menjadi 0% pada tahun 2020
5	Persentase penurunan rumah tidak layak huni 1,47% pada tahun 2015	✓ Belum optimalnya upaya peningkatan jumlah rumah layak huni	✓ Belum adanya lembaga/ unit kerja yang langsung menangani perumahan ✓ Masih kurangnya pendanaan terkait perumahan dan PSU perumahan	✓ Bantuan pendanaan dari pemerintah provinsi dan pusat ✓ Target SDG's pemenuhan permukiman yang layak

### 3.3.2 Telaahan Renstra Dinas Perumahan , Kawasan Pemukiman dan Petanahan Provinsi Sulawesi Selatan

Secara umum Renstra Dinas Perumahan , kawasan pemukiman dan pertanahan provinsi sulawesi selatan memiliki program prioritas bidang Perumahan masih berfokus pada pembangunan dan pemeliharaan jalan Lingkungan Provinsi. Untuk urusan permukiman dan penataan



ruang pemenuhan rumah layak huni dan pemenuhan infrastruktur permukiman serta Terwujudnya perencanaan dan pengendalian Tata Ruang yang berkualitas, responsive gender dan memperhatikan kearifan lokal merupakan sasaran pembangunan yang menjadi prioritas pada Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.

Visi Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan adalah sebagai berikut:

**“Untuk Mewujudkan Penataan Ruang yang optimal dan Lingkungan Yang Layak Huni”**

Adapun misi Renstra Dinas Tarkim Provinsi Sulawesi Selatan sebagai berikut:

1. Merevitalisasi Kawasan Cagar Budaya dan Bangunan Bersejarah
2. Mewujudkan Lingkungan Permukiman dan Perumahan yang layak huni
3. Menjadikan Rencana Tata Ruang sebagai alat kendali pembangunan berwawasan dan ramah lingkungan
4. Menciptakan iklim yang kondusif bagi dunia usaha untuk berperan aktif dalam pembangunan daerah melalui penataan ruang.

Kajian terhadap permasalahan pelayanan SKPD berdasarkan sasaran strategis Dinas Bina Marga serta Dinas Tata Ruang dan Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.3.2**

Permasalahan pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Soppeng  
berdasarkan sasaran Renstra SKPD Provinsi  
beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya



No	Sasaran Jangka Menengah Renstra SKPD Provinsi	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Meningkatnya rasio rumah layak huni menjadi 0,35 pada tahun 2015	✓ Belum optimalnya upaya peningkatan jumlah rumah layak huni	✓ Belum adanya lembaga/ unit kerja yang langsung menangani perumahan ✓ Masih kurangnya pendanaan terkait perumahan dan PSU perumahan	✓ Bantuan pendanaan dari pemerintah provinsi dan pusat ✓ Target SDG's pemenuhan permukiman yang layak

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strtegis (KLHS)**

Pada bagian ini dikemukakan faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.


**Tabel 3.3.3**

Permasalahan pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi SKPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
A	STRUKTUR RUANG			
2	Sistem Prasarana Pengelolaan Lingkungan (Pasal 20, 21, 22,23,24)	Adanya rencana pengembangan kawasan permukiman pada kawasan kota baru membutuhkan dukungan sarpras pengelolaan lingkungan	Keterbatasan anggaran dan SDM Penyelenggara Pengelolaan Lingkungan  Keterbatasan lahan dan ketidak sesuaian peruntukan lahan untuk penentuan lokasi prasarana pengelolaan lingkungan	Arahan RTRW terkait : - Sistem Penyediaan Air Minum, meliputi unit penyediaan air baku, unit produksi dan unit pelayanan (distribusi) - Sistem Pengelolaan Air Limbah (system pengolahan setempat dan terpusat) - Sistem Pengelolaan Drainase
B	POLA RUANG			
1	Kawasan Permukiman (Pasal 42)	Masih minimnya infrastruktur perdesaan  Masih adanya kawasan permukiman kumuh 0,014%	Keterbatasan anggaran dan SDM Penyedia Sarana dan Prasarana Permukiman	Arahan RTRW dalam pengembangann Kawasan Permukiman dan di Perkotaan dan Perdesaan



Tabel 3.7

Permasalahan pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan analisis KLHS beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya

No	Hasil KLHS terkait Tugas dan Fungsi SKPD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	<p>Kapasitas Daya Dukung dan daya tampung lingkungan untuk pembangunan</p> <p>Perkiraan dampak dan resiko lingkungan hidup</p> <p>Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim</p>	<p>Masih minimnya ketersediaan dokumen lingkungan yang menyertai setiap pembangunan infrastruktur (Dok. AMDAL, UKL/UPL)</p> <p>Perlunya KLHS Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk menapis program dan Kegiatan yang dinilai memiliki dampak terhadap lingkungan</p>	<p>Kurangnya pemahaman pemangku kepentingan terkait perlunya kajian lingkungan terhadap setiap perencanaan pembangunan</p>	<p>Adanya KLHS RPJMD Kab. Soppeng dan KLHS Renstra SKPD untuk mengidentifikasi langkah mitigasi terhadap kemungkinan dampak negative yang ditimbulkan oleh pembangunan infrastruktur</p> <p>Adanya Instansi pemerintah dan Lembaga masyarakat pemerhati lingkungan</p>

Berdasarkan KLHS RPJMD terdapat 5 (lima) program ke-PU-an yang dinilai berpotensi membawa dampak terhadap lingkungan sehingga perlu disusun langkah mitigasi dengan menyusun KLHS Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lampiran 1), yaitu :

1. Program Rehabilitasi/Pemeliharaan dan Pembangunan Jalan
2. Program Rehabilitasi/Pemeliharaan dan Pembangunan Jembatan
3. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Limbah
4. Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Air Bersih
5. Program Pengembangan Perumahan



## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD**

Perumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dilakukan dengan mereview dan menganalisa tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah dalam rancangan awal RPJMD untuk selanjutnya dikaitkan dengan tugas dan fungsi SKPD.

tujuan dan sasaran strategis RPJMD maka tujuan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah:

1. Menyelenggarakan Infrastruktur Perumahan dan Permukiman yang Terpadu dan Berkelanjutan.
2. Mewujudkan tertib administrasi kepemilikan dan penguasaan tanah sasaran strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Soppeng 2016-2021, diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatnya kapasitas dan kualitas infrastruktur Perumahan dan Permukiman dengan indikator sasarannya adalah:
  - Persentase Peningkatan Akses Penduduk terhadap infrastruktur dasar permukiman.
  - Persentase Peningkatan Ketersediaan Infrastruktur Perumahan
2. Terciptanya pelayanan pertanahan yang berkualitas dan professional dengan indikator sasarannya adalah;
  - berkurangnya jumlah sengketa, konflik dan perkara pertanahan
  - jumlah penyediaan dan pensertipikatan tanah asset Pemkab;

Pernyataan tujuan dan sasaran , indikator dan target jangka menengah pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Soppeng selanjutnya disusun dalam Tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1  
Tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan  
Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tahun 2015	Target Kinerja Pada Tahun					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatkan Penyelenggaraan Pelayanan Dasar pada SPM Perumahan Rakyat	<b>Meningkatnya kapasitas dan kualitas infrastruktur perumahan dan permukiman</b>	Persentase Rumah Layak Huni	79.86 %	81.44 %	83.48 %	85.57%	87.71 %	89.9 %	89.9%
Menyelenggarakan Insfrastuktur Perumahan dan Permukiman yang terpadu dan berkelanjutan	<b>Meningkatnya kualitas dan kuantitas PSU perumahan</b>	<b>Persentase Lingkungan Kumuh</b>	25 %	30 %	35 %	40 %	45 %	50 %	50%
Mewujudkan tertib administrasi kepemilikan dan penggunaan tanah	<b>Terciptanya pelayanan pertanahan yang berkualitas dan profesional</b>	Berkurangnya Jumlah Sengketa, konflik dan Perkara Pertanahan	8 Kasus	6 Kasus	5 Kasus	4 Kasus	3 Kasus	1 Kasus	1 Kasus
		Penyediaan dan Persertifikatan tanah asset pemerintah kabupaten	2 Bidang	2 Bidang	2 Bidang	100 Bidang	200 Bidang	100 Bidang	100 Bidang
Meningkatkan kinerja aparatur dalam pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan di dinas perumahan dan kawasan permukiman	<b>Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan</b>	Persentase Capaian Indikator Kinerja Perangkat daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %



## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

### Strategi dan Kebijakan

Kebijakan adalah prinsip atau cara bertindak yang dipilih untuk mengarahkan keputusan. Kebijakan merupakan suatu ketetapan yang memuat prinsip-prinsip untuk mengarahkan cara-cara bertindak yang dibuat secara terencana dan konsisten dalam mencapai tujuan.

Adapun rumusan strategi yang harus dilakukan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1  
Tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan

VISI : “ Pemerintahan yang melayani dan Lebih Baik ”			
MISI 4 :Menata Kepariwisata dan Sistem Transfortasi yang mulus dan nyaman.			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatkan Penyelenggaraan Pelayanan Dasar pada SPM Perumahan Rakyat.  Menyelenggarakan Insfratraktur Perumahan dan Permukiman yang terpadu dan berkelanjutan	<b>Meningknya kapasitas dan kualitas insfratraktur perumahan dan permukiman</b>	Meningkatkan kualitas kawasan permukiman perkotaan dan perdesaan	Pembangunan Rumah Layak Huni bagi MBR dan Korban Bencana Rehabilitasi Rumah Layak Huni bagi MBR dan Korban Bencana Pemutakhiran data pemenuhan rumah layak huni Koordinasi lintas sektoral/SKPD/swasta dalam pemenuhan rumah layak huni Pembangunan PSU Perumahan
	<b>Meningkatnya kualitas dan kwantitas PSU perumahan</b>	Pengendalian dan pengawasan pertambahan luasan kawasan kumuh	Rehabilitasi PSU Perumahan Koordinasi lintas sektoral/SKPD/swasta dalam pemenuhan PSU perumahan Penyelenggaraan Perijinan pembangunan dan pengembangan perumahan
Mewujudkan tertib administrasi kepemilikan dan pengusahaan tanah	<b>Terciptanya pelayanan pertanahan yang berkualitas dan professional</b>	Penataan, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Penyusunan Rencana Induk perumahan dan pengembangan permukiman Jumlah Lahan aset pemda yang bersertifikat
		Fasilitasi Penyelesaian konflik-konflik pertanahan	Pemutakhiran database kawasan kumuh Koordinasi lintas SKPD terkait penanganan kawasan kumuh kabupaten
			Koordinasi lintas SKPD terkait penyelesaian konflik-konflik pertanahan
			Pengadaan tanah untuk perkantoran/pemakaman





			Penyuluhan hukum pertanahan di kecamatan
--	--	--	--

## BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Program SKPD merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per SKPD sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan SKPD kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah SKPD.

Adapun Program dan Kegiatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 2016-2021 yaitu :

1. Program Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan
  - ✓ Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar daerah serta kedinasan lainnya
  - ✓ Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik
  - ✓ Penyediaan layanan kebersihan kantor
  - ✓ Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
  - ✓ Penyediaan peralatan rumah tangga
  - ✓ Penyediaan bahan logistic kantor
  - ✓ Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran
  - ✓ Pengadaan kendaraan dinas / operasional
  - ✓ Pengadaan perlengkapan gedung kantor
  - ✓ Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor
  - ✓ Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional
  - ✓ Pemeliharaan rutin / berkla perlengkapan gedung kantor
2. Program Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan Kinerja dan Keuangan Daerah
  - ✓ Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
  - ✓ Penyusunan laporan keuangan semesteran
  - ✓ Penyusunan standar operasional prosedur (SOP)
  - ✓ Penyusunan standar pelayanan minimal (SPM)
  - ✓ Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran



- ✓ Penyusunan dokumen pelaporan kinerja
  - ✓ Penyusunan dokumen pelaporan keuangan
  - ✓ Penyusunan dokumen pengendalian dan evaluasi
3. Program Pengembangan Perumahan
- ✓ Pembangunan/Perbaikan rumah sehat layak huni
  - ✓ Rehabilitasi rumah korban bencana
  - ✓ Penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman (RP3KP)
  - ✓ Pendataan rumah tidak layak huni dan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR)
  - ✓ Sosialisasi peningkatan kualitas rumah layak huni
4. Program Pengembangan Kawasan Permukiman
- ✓ Pembangunan Prasarana , Sarana dan Utilitas Umum (PSU)
  - ✓ Pembuatan Profil Kawasan Kumuh
  - ✓ Perencanaan Kawasan Perumahan di sekitar Sungai dan danau
5. Program Penataan, Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
- ✓ Pengadaan Tanah Pemakaman umum, taman dan tempat pengelolaan sampah
  - ✓ Penataan, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah
6. Program Penyelesaian konflik – Konflik Pertanahan
- ✓ Pembinaan/Penyelesaian Konflik-Konflik Pertanahan.

Adapun rincian Program dan Kegiatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 2016-2021 dapat dilihat pada table 6.1





**Tabel 6.1**

Rencana, program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif  
Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Soppeng



## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan.

Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Adapun Indikator Kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 2016-2021 di uraikan sebagai berikut :

**Tabel 7.1**  
Indikator Kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Soppeng  
Berdasarkan Urusan Perumahan dan Permukiman dan Pertanian

NO	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/ Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Sat.	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian RPJMD Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman										
1	Rasio Rumah Layak Huni	%	n.a	82.98	79.46	82.98	86.5	90.02	93.54	93.54
2	Persentase Lingkungan Permukiman Kumuh	%	n.a	0.0006	0.0007	0.0007	0.0005	0.0006	0.0005	0.0005
Urusan Pertanian										
1	Persentase Luas Lahan Bersertifikat	%	n.a	66.9	67.12	67.34	67.56	67.78	68	68
2	Persentase Kasus Tanah Negara	%	n.a	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase izin Lokasi	%	n.a	86.6	100	100	100	100	100	100



**Tabel 7.2**

Indikator Kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Soppeng yang mengacu pada tujuan dan sasaran RENSTRA

NO	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/ Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Sat.	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian RPJMD Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	Ketersediaan Rumah Layak Huni	%	77.52%	78.00%	79.00%	80.00%	81.00%	82.00%	83.00%	83.00%
	Layanan rumah layak huni yang terjangkau	%	N/A	5.00%	10.00%	20.00%	30.00%	40.00%	50.00%	50.00%
	Lingkungan yang sehat dan aman yang didukung parsarana,sarana ,dan utilitas umum (PSU)	%	N/A	25.00%	30.00%	35.00%	40.00%	45.00%	50.00%	50.00%
	<b>Kawasan Permukiman dan Pertanahan</b>									
	Lingkungan permukiman kumuh	%	0.0154	0.014	0.013	0.012	0.011	0.010	0.009	0.009
	Lahan aset pemda yang tersertifikat		7 bidang	2 bidang	2 bidang	2 bidang	2 bidang	2 bidang	2 bidang	2 bidang
	Pengadaan tanah untuk perkantoran /pekuburan		1 bidang	1 bidang	1 bidang	1 bidang	1 bidang	1 bidang	1 bidang	1 bidang
	Penyelesaian konflik-konflik pertanahan		10 kasus	8 kasus	8 kasus	8 kasus	8 kasus	8 kasus	8 kasus	8 kasus

**Tabel 7.3**

Standar Pelayanan Minimum (SPM) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

N O	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/ Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Sat.	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian RPJMD Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
A	Kawasan Permukiman dan pertanahan									



1	Jumlah Warga Negara Korban Bencana yang Memperoleh Rumah Layak Huni	%	n.a	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Jumlah Warga Negara yang Terkena relokasi akibat program pemerintah daerah kabupaten/kota yang memperoleh fasilitas penyediaan rumah layak huni	%	n.a	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



## **BAB VIII PENUTUP**

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan dan Kawasan permukiman Kabupaten Soppeng tahun 2016-2021 ini memuat Visi, Misi, Arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Dinas Perumahan dan Kawasan permukiman Kabupaten Soppeng dan menjadi pedoman dalam penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah, serta dipedomani oleh Kepala Dinas Dinas Perumahan dan Kawasan permukiman Kabupaten Soppeng berserta jajarannya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

Perubahan Renstra ini disusun dengan mengacu pada Revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016 – 2021 khususnya pada Misi ke- 4 yaitu Menata Kepariwisata dan Sistem Transfortasi yang mulus dan nyaman,

Adapun Keberhasilan pelaksanaan Perubahan Rencana Strategis ini, yaitu dengan mengutamakan peran aktif, sikap mental dan tekad yang disertai semangat disiplin dalam meningkatkan kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan permukiman Kabupaten Soppeng sebagai lembaga yang profesional dan terpercaya, dengan demikian diharapkan adanya peningkatan kualitas kinerja aparat Dinas Perumahan dan Kawasan permukiman Kabupaten Soppeng dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan sampai dengan tahun 2021.

Watansopeng, 31 Desember 2018

**KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN  
KAWASAN PERMUKIMAN**

**ANDI SUMANGERUKKA S, SE, S.Sos, M.Si**

**Pangkat : Pembina Tk.I**

**Nip. 19730405 199303 1 007**





Tabel 6.1  
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif  
Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman  
Tahun 2017-2021

Visi Renstra : PEMERINTAHAN YANG MELAYANI DAN LEBIH BAIK

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
								2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan dasar pada SPM perumahan rakyat	Meningkatnya kapasitas dan kualitas infrastruktur perumahan dan permukiman	Persentase rumah layak huni (%)				79.86	81.44		83.48		85.57		87.71		89.9					
				1	Program Pengembangan Perumahan	Jumlah Warga Negara Korban Bencana yang Memperoleh Rumah Layak Huni ()	0	0	8,548,270,000	0	606,097,000	100	1,572,379,700	100	4,225,507,970	100	4,575,820,797	100	-		
						Jumlah Warga Negara yang Terkena Relokasi Akibat Program Pemerintah Daerah Kabupaten/Kot a yang Memperoleh Fasilitas Penyediaan Rumah Yang Layak Huni ()	0	0		0		100		100		100		100			
					Pembangunan/ Perbaikan Rumah Sehat Layak Huni	Jumlah rumah tinggal yang dibangun/ direhabilitasi (Jumlah)		100	150,000,000	150	165,000,000	300	1,100,000,000	375	3,750,000,000	400	4,100,000,000		9,265,000,000		
					Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Jumlah rumah tinggal korban bencana yang dibangun/ direhabilitasi (Jumlah)		20	100,000,000	20	110,000,000	20	111,000,000	20	111,100,000	20	111,110,000		543,210,000		
					Penyusunan Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman (RP3KP)	Jumlah Dok. RP3KP yang disusun (Tahun)		1	8,270,000,000	1	300,000,000	1	330,000,000	1	333,000,000	1	333,300,000		9,566,300,000		
					Pendataan Rumah Tidak Layak Huni dan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)	Kegiatan pendataan rumah tidak layak huni dan masyarakat berpenghasilan rendah yang terfasilitasi (Tahun)		1	8,270,000	1	9,097,000	1	9,179,700	1	9,187,970	1	9,188,797		44,923,467		
					Sosialisasi Peningkatan Kualitas Rumah Layak Huni	Kegiatan sosialisasi peningkatan Kualitas rumah tidak layak huni yang terfasilitasi (Kecamatan)		8	20,000,000	8	22,000,000	8	22,200,000	8	22,220,000	8	22,222,000		108,642,000		

Menyelenggarakan infrastruktur perumahan dan permukiman yang terpadu dan berkelanjutan	Meningkatnya kualitas dan kuantitas PSU perumahan	Persentase Lingkungan Kumuh (%)				25	30		35		40		45		50						
			2	Program Pengembangan Kawasan Permukiman	Persentase Permukiman yang Tertata ()	0	0	199,748,000	50	279,000,000	60	329,000,000	70	379,000,000	80	429,000,000	80	-			
				Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)				75,000,000		150,000,000		200,000,000		250,000,000		300,000,000		975,000,000			
				Pembuatan Profil Kawasan Kumuh				75,000,000		75,000,000		75,000,000		75,000,000		75,000,000		375,000,000			
				Perencanaan Kawasan Perumahan di Sekitar Sungai dan Danau				24,874,000		27,000,000		27,000,000		27,000,000		27,000,000		132,874,000			
				Perencanaan Kawasan Perumahan di Sekitar Sungai dan Danau				24,874,000		27,000,000		27,000,000		27,000,000		27,000,000		132,874,000			
Mewujudkan tertib administrasi kepemilikan dan penguasaan tanah	Terciptanya pelayanan pertanahan yang berkualitas dan profesional	Berkurangnya Jumlah Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan (Kasus)				8	6		5		4		3		1						
		Penyediaan dan Persertifikatan Tanah Asset Pemerintah Kabupaten (Bidang)				2	2		2		100		200		100						
			1	Program Penataan, Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Persentase Luas Lahan Bersertifikat ()	6690	67	1,185,000,000	67	1,195,000,000	68	1,205,000,000	68	1,215,000,000	68	1,225,000,000	67.6	-			
				Pengadaan Tanah Pemakaman Umum, Taman dan Tempat Pengelolaan Sampah	Luas tanah pemakaman umum, taman dan pengelolaan sampah (Batas)		1	1,000,000,000	3	1,000,000,000	3	1,000,000,000	3	1,000,000,000	3	1,000,000,000		5,000,000,000			
				Pengadaan Sertifikat Tanah Bagi Pemakaman Umum, Taman dan Tempat Pengelolaan Sampah	Luas tanah pemakaman umum, taman dan pengelolaan sampah (Batas)		2	75,000,000	3	75,000,000	3	75,000,000	3	75,000,000	3	75,000,000		375,000,000			
				Penataan, Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Jumlah peserta sosialisasi penyuluhan hukum pertanahan (Kecamatan)		8	110,000,000	8	120,000,000	8	130,000,000	8	140,000,000	8	150,000,000		650,000,000			
			2	Program Penyelesaian Konflik-Konflik Pertanahan	Penyelesaian kasus tanah Negara ()	100	100	55,000,000	100	60,000,000	100	65,000,000	100	70,000,000	100	75,000,000	100	-			
				Pembinaan/ Penyelesaian Konflik-Konflik Pertanahan	Jumlah penyelesaian konflik-konflik pertanahan (Kasus)		8	55,000,000	8	60,000,000	8	65,000,000	8	70,000,000	8	75,000,000		325,000,000			
Meningkatkan kinerja aparatur dalam pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan di dinas perumahan dan kawasan pemukiman	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan	Persentase Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah (%)				100	100		100		100		100		100						
			3	Program peningkatan Profesionalisme Aparatur	Persentase Peningkatan Disiplin ASN ()	75	80	60,000,000	85	66,000,000	90	66,600,000	0	70,000,000	0	75,000,000	0	-			

						Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimbingan Teknis (Orang)		100	60,000,000	100	66,000,000	100	66,600,000	100	70,000,000	100	75,000,000		337,600,000		
				5	Program Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan	Persentase Keterpenuhan Administrasi Perkantoran ()	0	0	65,000,000	0	65,000,000	0	65,000,000	100	1,881,576,000	100	2,081,576,000	100	-		
						Persentase Keterpenuhan Saran dan Prasana Aparatur ()	0	0		0		0		100		100		100			
					Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah serta kedinasan lainnya	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi (Kali)		0	-	0	-	0	-	700	500,000,000	900	700,000,000		1,200,000,000		
					Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (Bulan)		0	-	0	-	0	-	12	19,560,000	12	19,560,000		39,120,000		
					Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah STNK kendaraan dinas/operasional (Unit)		0	-	0	-	0	-	2	10,000,000	2	10,000,000		20,000,000		
						Jumlah STNK kendaraan dinas/operasional (Roda)		0	-	0	-	0	-	4		4					
					Penyediaan Layanan Kebersihan Kantor	Jumlah jenis peralatan, bahan pembersih dan kantor yang bersih (Grukel)		0	-	0	-	0	-	2	17,400,000	2	17,400,000		34,800,000		
						Jumlah jenis peralatan, bahan pembersih dan kantor yang bersih (Jenis)		0	-	0	-	0	-	10		10					
					Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah alat listrik/penerangan bangunan kantor (Jenis)		0	-	0	-	0	-	9	2,000,000	9	2,000,000		4,000,000		
					Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga (Jenis)		0	-	0	-	0	-	2	1,131,000	2	1,131,000		2,262,000		
					Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah pengisian tabung gas (Bulan)		0	-	0	-	0	-	12	2,040,000	12	2,040,000		4,080,000		
					Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah paket pelayanan administrasi perkantoran (Paket)		0	-	0	-	0	-	4	180,195,000	4	180,195,000		360,390,000		
					Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah pengadaan kendaraan (Roda 2) (Unit)		0	-	0	-	0	-	2	60,000,000	2	60,000,000		120,000,000		
					Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung yang diadakan (Unit)		0	-	0	-	0	-	17	436,000,000	17	436,000,000		872,000,000		

					Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung yang diadakan (Unit)		0		-	0		-	0		-	17	436,000,000	17	436,000,000		872,000,000		
					Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Luas bangunan yang dipelihara (m2)		0		-	0		-	0		-	500	15,000,000	500	15,000,000		30,000,000		
					Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara (Unit)		0		-	0		-	0		-	2	50,000,000	2	50,000,000		100,000,000		
						Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara (Beda)		0		-	0		-	0		-	4		4					
					Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan kantor/rumah tangga yang dipelihara (Unit)		0		-	0		-	0		-	16	7,250,000	16	7,250,000		14,500,000		
									15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000			15,000,000		15,000,000		75,000,000		
									50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000			50,000,000		50,000,000		250,000,000		
						Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis (orang)		0		-	0		-	0		-	10	80,000,000	10	80,000,000		160,000,000		
				6	Program Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan Kinerja, dan Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan yang disusun tepat waktu ()	0	0		-	0		-	0		-	100	153,400,000	100	161,400,000	100	-		
						Persentase Pemenuhan Kebutuhan Saran dan Prasarana Aparatur ()	0	0		-	0		-	0		-	100		100		100			
						Persentase Peningkatan SDM Aparatur ()	0	0		-	0		-	0		-	100		100		100			
					Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtislar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja SKPD (Dokumen)		0		-	0		-	0		-	8	25,700,000	8	25,700,000		51,400,000		
					Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran (Dokumen)		0		-	0		-	0		-	1	25,700,000	1	25,700,000		51,400,000		
					Penyusunan standar operasional prosedur (SOP)	Jumlah dokumen SOP yang disusun (Dokumen)		0		-	0		-	0		-	1	10,000,000	1	10,000,000		20,000,000		
					Penyusunan standar pelayanan minimal (SPM)	Jumlah dokumen SPM yang disusun (Dokumen)		0		-	0		-	0		-	1	7,000,000	1	7,000,000		14,000,000		
					Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran (Dokumen)		0		-	0		-	0		-	3	25,000,000	3	25,000,000		50,000,000		
					Penyusunan dokumen pelaporan kinerja	Jumlah dokumen laporan kinerja (Dokumen)		0		-	0		-	0		-	1	22,000,000	1	25,000,000		47,000,000		

				Penyusunan dokumen pelaporan keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan (Dokumen)		0	-	0	-	0	-	1	18,000,000	1	20,000,000		38,000,000		
				Penyusunan dokumen pengendalian dan evaluasi	Jumlah dokumen pengendalian dan evaluasi yang disusun (Dokumen)		0	-	0	-	0	-	1	20,000,000	1	23,000,000		43,000,000		
TOTAL							10,113,018,000		2,271,097,000		3,302,979,700		7,994,483,970		8,622,796,797		0			



3

1

3

3



3

3

