

DAFTAR ISI

BAB IPENDAHULUAN	i	Page i
1.1. Latar belakang	i	
1.2. Maksud dan Tujuan	3	
1.3. Landasan Hukum	3	
BAB II GAMBARAN UMUM DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN PEMALANG	5	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya	7	
2.1.1 Kepala Dinas	9	
2.1.2 Sekretaris	12	
2.1.3. Kepala Bidang Perumahan dan Pertanahan	15	
2.1.4. Kepala Bidang Kawasan Permukiman	21	
2.2. Sumberdaya Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya	29	
2.2.1. Pegawai Berdasarkan Jabatan	29	
2.2.2. Pegawai Berdasarkan Eselon	31	
2.2.3. Pegawai Berdasarkan Golongan	31	
2.2.4. Pegawai Berdasarkan Kursus Pernah Diikuti	32	
2.2.5. Pegawai Berdasarkan Pendidikan	33	
2.2.6. Pasilitas Dan Peralatan	34	
2.3. Lingkungan Strategis	35	
2.4. Tujuan Dan Manfaat LKJIP	36	
2.5. Sistematika Penyajian	37	
BAB III PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	38	
3.1. Visi Dan Misi	38	
3.2. Strategi Dan Arah Kebijakan	40	
3.3. Rencana Kinerja Tahun 2020	41	
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA	44	
4.1. Uraian Hasil Pengukuran Kinerja	44	
4.2. Analisis Dan Evaluasi	46	
4.3. Aspek Keuangan	49	
BAB V PENUTUP	53	
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Jumlah pegawai berdasarkan jabatan	30
Tabel II.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon.....	31
Tabel II.3 .Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/Pangkat	32
Tabel II.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Kegiatan Kursus/	33
Tabel II.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan Formal.....	34
Tabel II.6 Fasilitas dan Peralatan	35

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan wujud akuntabilitas instansi pemerintah yang pedoman penyusunannya ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Oleh karena sudah digariskan dalam Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP)

Penyusunan LKJIP Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Siantar Tahun 2019 dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan mandat, visi dan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Rencana Kinerja Tahun 2019, serta sebagai umpan balik untuk perbaikan kinerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Siantar pada tahun mendatang. Laporan kinerja juga dimaksudkan sebagai media untuk mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Siantar dalam satu tahun kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan perwujudan dari pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dibebankan kepada setiap OPD dengan suatu sistem yang diatur secara jelas guna mendorong terciptanya

keterbukaan kepada masyarakat luas dengan harapan akan mampu meningkatkan partisipasi masyarakat secara berkesinambungan.

Sebagai wujud kongkrit dalam mengimplementasikan Peraturan Bupati No. 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya, telah dibentuknya Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pematang Jaya melalui penetapan dan penjabaran yang ditindak lanjuti dengan terbitnya Peraturan Bupati No 89 Tahun 2016 Tentang Uraian Jabatan Struktural Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya; Permukiman Kabupaten Pematang Jaya yang menjelaskan bahwa Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya menjadi lembaga teknis daerah yang perannya sebagai unsur penunjang pemerintah daerah. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya mempunyai tugas Melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di Bidang Perumahan Dan Pertanahan, maka atas dasar itu laporan pertanggungjawaban akhir tahun sebagai laporan kemajuan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang Perumahan Dan pertanahan telah disusun laporan realisasi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun Target kinerja yang harus dicapai Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2019, yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan tujuan yang telah dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2016–2021 dan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2019. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2019 disusun sebagai bahan evaluasi terhadap pencapaian target

kinerja sasaran yang yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan LKJIPDinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka pelaksanaan mandat, visi dan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Rencana Kinerja Tahun 2019.

Tujuan penyusunan LKJIP adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya .Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan kemudian dirumuskan beberapa rekomendasi. Diharapkan rekomendasi yang dihasilkan dari LKJIP ini dapat menjadi salah satu masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang sehingga dapat meningkatkan kinerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya .

1.3.Landasan Hukum

Pelaksanaan penyusunan LKJIP pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2019 memperhatikan kepada peraturan perundang-undangan yang melandasi pelaksanaan LKJIP yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Instruksi Presiden RI Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2016 - 2021.
8. Peraturan Bupati No. 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya;
9. Peraturan Bupati No 89 Tahun 2016 Tentang Uraian Jabatan Struktural Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya;

BAB II

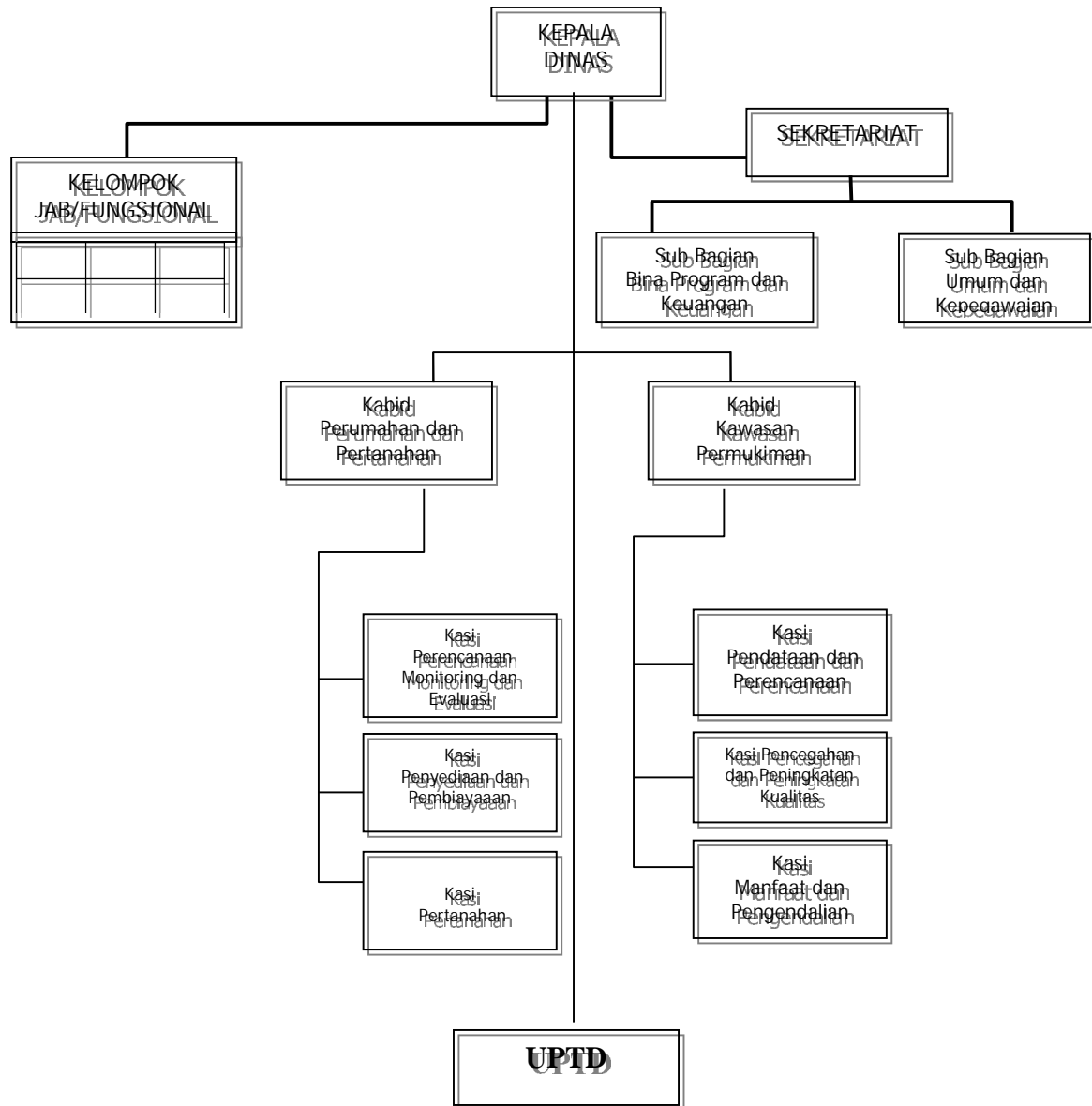
GAMBARAN UMUM DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN PEMALANG

Secara Geografis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang memiliki lokasi yang strategis. Posisi yang strategis diharapkan dapat mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di Kabupaten Pemalang, dengan didukung sarana dan prasarana jalan berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan transportasi serta diharapkan akan dapat meningkatkan perekonomian di Kabupaten Pemalang.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai dinas besar yang mengemban peranan penting dalam mengemban Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Pemalang, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang bekerja semaksimal mungkin dan akan memprioritaskan isu-isu strategis yang berkembang terutama pembangunan Prasarana utilitas Umum, Rumah Tidak layak huni, Ruang terbuka Hijau publik dan jalan lingkungan tanpa mengesampingkan program program lain yang mendukung demi terlaksananya Infracstruktur yang mantap di Kabupaten Pemalang.

Diagram dibawah ini menunjukkan bagian organisasi Dinas Perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Pemalang :

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang



Adapun rincian tugas pokok dan uraian tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang sebagai berikut :

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Bupati Pemalang Nomor : 61 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan pertanahan.

B. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten mempunyai fungsi :

a. Urusan Perumahan dan Kawasan permukiman terdiri dari

1. Sub Urusan Perumahan yaitu

a) Penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana

b) Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah

c) Penerbitan sertifikasi kepemilikan bangunan gedung (SKBG)

2. Sub Urusan Kawasan Permukiman yaitu penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha,

3. Sub Urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh yaitu pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada Daerah Kabupaten
 4. Sub Urusan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) yaitu penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan
 5. Sub Urusan sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, dan Regristasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yaitu sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum PSU tingkat kemampuan kecil
- b. Urusan Pertanahan terdiri dari
1. Sub urusan Sengketa Tanah Garapan yaitu Penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah
 2. Sub Urusan Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan yaitu Penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah
 3. Sub Urusan Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah, serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absente yaitu penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absente dalam Daerah

4. Sub urusan Tanah Ulayat yaitu penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah
5. Sub Urusan Tanah kosong yaitu penyelesaian masalah tanah kosong dalam Daerah
6. Sub Urusan Tanah kosong yaitu menyusun inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah
7. Sub Urusan Izin Membuka Tanah yaitu menyusun Penerbitan Izin membuka tanah
8. Sub Urusan Penggunaan Tanah yaitu menyusun Perencanaan penggunaan tanah yang hamparanya dalam Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Pematang Nomor : 89 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang, Rincian Uraian Tugas Jabatan Struktural adalah sebagai berikut :

2.1.1. Kepala Dinas

Kepala Disperkim mempunyai uraian tugas sebagai berikut

- a. Menetapkan Rencana Strategis (Restra) dan Rencana Kerja (Renja) Urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

- b. Merumuskan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan mengacu pada Rencana Strategis (RESTRAT) dan Rencana Kerja (Renja) urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- c. Merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan program dan kegiatan bidang Permukiman Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- d. Mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman agar penyelenggaraan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan.
- e. Mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan Kawasan Permukiman, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh, Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi dan Registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan.
- f. Merumuskan inovasi daerah urusan pemerintah bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dengan sesuai dengan peraturan

- perundang-undangan dan perkembangan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.
- g. Mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pemutakhiran informasi publik.
 - h. Mengarahkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP) urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi.
 - i. Menyelenggarakan pengelolaan Administrasi Umum, Perencanaan Program dan Anggaran, Ketatausahaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka perbaikan kinerja,
 - k. Merumuskan laporan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan

- I. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi

2.1.2 Sekretaris

Sekretaris Dosperkim mempunyai tugas sebagai berikut

- a. Merencanakan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran,
- b. Mengoordinasikan usulan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- c. Menyusun rancangan kebijakan kesekretariatan sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- d. Menyelenggarakan program dan kegiatan Sub bagian Bina Program dan Keuangan serta Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar penyelenggaraannya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan
- e. Mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik sesuai dengan undang-undang keterbukaan informasi publik dalam rangka pemutakhiran informasi publik

- f. Menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintah bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan indikator SPIP dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi,
 - g. Menyusun konsep inovasi kesekretariatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik,
 - h. Mengoordinasikan konsep inovasi dan pelaksanaan tugas bidang-bidang guna keterpaduan pelaksanaan tugas,
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja
 - j. Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman berdasarkan hasil laporan sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi
- 1) Kepala Subbagian Bina Program Dan Keuangan
- a. Merencanakan program dan kegiatan Subbagaian Bina Program dan keuangan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja anggaran,
 - b) Menyusun usulan Rencana Strategis (Renstra) dan rencana kerja (Renja) , Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) urusan pemerintahan

bidang perumahan dan kawasan permukiman dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan

- c) Melaksanakan pengelolaan administrasi bina program dan keuangan sesuai dengan pedoman perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah guna tertib administrasi,
- d) Mengelola data urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman melalui sistem informasi pembangunan daerah guna pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah,
- e) Melaksanakan kegiatan verifikasi dan pencairan anggaran sesuai surat pertanggungjawaban keuangan guna pengendalian pengelolaan keuangan
- f) Menyusun konsep dokumen pertanggungjawaban kinerja yang meliputi Laporan Kinerja Instansi pemerintahan (LkjiP), Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta dokumen pertanggungjawaban lainnya sesuai dengan panduan pembuatan laporan sebagai bahan pertanggungjawaban,
- g) Menyusun konsep laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), serta laporan keuangan lainnya sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah guna tertib administrasi,

- h) Menyiapkan bahan inovasi Subbagian Bina Program dan Keuangan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik,
- i) Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan indikator Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka pengendalian internal kegiatan,
- j) Mengevaluasi pelaksanaan tugas Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja,
- k) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi

2.1.3. Kepala Bidang Perumahan dan Pertanahan

Kepala bidang perumahan dan Pertanahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rancangan program dan kegiatan Bidang Perumahan dan Pertanahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- b. Menyusun rancangan kebijakan Bidang Perumahan dan Pertanahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,

- c. Mengoordinasikan program dan kegiatan Perumahan dan Pertanahan sesuai rencana program dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi
 - d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang perumahan dan pertanahan berdasarkan target dan realisasi capaian kinerja dalam rangka perbaikan kinerja,
 - e. Menyusun rancangan inovasi Bidang Perumahan dan Pertanahan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik,
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perumahan dan Pertanahan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja,
 - g. Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Perumahan dan Pertanahan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi
- 1) Kepala seksi perencanaan, monitoring dan evaluasi
- Kepala seksi perencanaan, monitoring dan evaluasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a) Merencanakan program dan kegiatan pada seksi perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran,
- b) Menyusun rancangan kebijakan Seksi Perencanaan, monitoring dan Evaluasi sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- c) Menyusun data dan informasi bangunan perumahan korban bencana, pendapatan tanah/rumah, penghunian persewaan dan pemeliharaan rumah milik pemerintah berdasarkan hasil survey sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- d) Memverifikasi pengajuan proses sertifikasi kepemilikan bangunan gedung (SKBG) sesuai norma standar pedoman dan manual guna tertib administrasi,
- e) Memverifikasi pengajuan rekomendasi teknis izin mendirikan bangunan(IMB) serta penelitian nilai retribusi IMB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar masyarakat sadar akan kewajiban pengajuan IMB
- f) Menyusun rancangan inovasi Seksi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik,
- g) Mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi perencanaan, Monitoring dan Evaluasi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja,

- h) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan seksi perencanaan, Monitoring dan Evaluasi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
- i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi

2) Kepala Seksi Penyediaan dan Pembiayaan

Kepala seksi penyediaan dan pembiayaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a) Merencanakan program dan kegiatan pada seksi Penyediaan dan Pembiayaan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusun dokumen rencana kerja dan anggaran
- b) Menyusun rancangan kebijakan Seksi Penyediaan dan Pembiayaan sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- c) Melaksanakan fasilitasi bantuan teknis bidang perumahan dengan cara pembinaan dan kerjasama dengan badan usaha pembangunan perumahan baik BUMN, BUMD dan lembaga perorangan atau swasta sesuai ketentuan peraturan perundang-perundangan untuk meningkatkan kualitas pembangunan perumahan
- d) Melaksanakan fasilitasi kegiatan pembangunan/pemeliharaan rumah milik pemerintah, perumahan, rumah untuk korban

- bencana dan khusus lainnya sesuai teknik pembangunan guna untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- e) Memfasilitasi penanganan masalah sengketa bidang perumahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjamin kepastian hukum
 - f) Menyusun rancangan inovasi Seksi Penyediaan dan Pembiayaan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik
 - g) Mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan dan Pembiayaan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja
 - h) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Penyediaan dan Pembiayaan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
 - i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas lain fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi

3) Kepala Seksi Pertanahan

Kepala Seksi Pertanahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a) Merencanakan program dan kegiatan pada Seksi Pertanahan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran

- b) Menyusun rancangan kebijakan Seksi Pertahanan sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- c) Menyusun data pertanahan yang meliputi data tanah aset pemerintah, tanah kosong, ulayat dan sengketa dengan cara melakukan survey guna tertib administrasi pertanahan
- d) Memfasilitasi penyelesaian sengketa tanah dengan cara menginventarisasi permasalahan, mengkaji, mengoordinasikan dengan pihak bersekseta guna pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah
- e) Memverifikasi pengajuan Izin Membuka Tanah dengan cara memeriksa kelengkapan berkas, koordinas dan cek lokasi guna memberikan bahan pertimbangan pengambilan keputusan
- f) Memfasilitasi pengadaan tanah untuk pembangunan kepentingan umum dengan cara sosialisasi, negosiasi, survey harga tanah guna kelancaran pengadaan tanah
- g) Menyusun rancangan inovasi Seksi Pertanahan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik
- h) Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pertanahan Sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja

- i) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pertanahan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
- j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi

2.1.4. Kepala Bidang Kawasan Permukiman

Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan program dan kegiatan Bidang Kawasan dan Permukiman sesuai pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusun dokumen rencana kerja dan anggaran
- b. Menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Kawasan dan Permukiman sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- c. Menyelenggarakan program dan kegiatan Seksi Pendataan dan Perencanaan, Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas, dan Seksi Manfaat dan Pengendalian sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar tepat sasaran dan tujuan
- d. Mengoordinasikan program dan kegiatan Kawasan Permukiman, Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi dan Registrasi Kawasan Permukiman, Pasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai upaya peningkatan kualitas dan kuantitas

- e. Menyusun rancangan inovasi Bidang Kawasan Permukiman berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Kawasan dan Permukiman sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja
- g. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Kawasan Permukiman secara efektif dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan tugas, dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh [pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi

1) Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan

Kepala seksi pendataan dan perencanaan mempunyai uraian tugas

sebagai berikut

- a) Merencanakan program dan kegiatan pada Seksi Pendataan dan Perencanaan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran,
- b) Menyusun rancangan Kebijakan Seksi Pendataan dan perencanaan sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,

- c) Menyusun data dan informasi kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh, prasarana. Sarana, utilitas umum kawasan permukiman yang meliputi Penerangan Jalan Umum, Listrik Pedesaan, Pertamanan, Trotoar, Boulevard dan Prasarana sarana umum lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas,
- d) Menyusun dokumen kelengkapan serah terima prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman guna tertib administrasi
- e) Menyusun fasilitas pendanaan dan pembiayaan dalam rangka penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat, terutama bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR)
- f) Melaksanakan pengendalian teknis kawasan permukiman, lokasi pembangunan rumah susun umum, rumah susun khusus dan rumah susun negara dengan mempertimbangkan daya tampung lingkungan,
- g) Memverivikasi bahan pengajuan penerbitan advice planning (AP) dan pemberian pertimbangan teknis penerbitan Site Plan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna kelancaran pelaksanaan tugas,
- h) Memverifikasi pengajuan rekomendasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan kawasan permukiman serta perencanaan prasarana , sarana

- dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna kepuasan publik,
- i) Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh, sertifikasi , kualifikasi, perumahan dan registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, prasarana, sarana dan utilitas Umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan
 - j) Menyusun rancangan inovasi Seksi Pendataan dan Perencanaan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik,
 - k) Mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pendataan dan Perencanaan sesuai dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kerja,
 - l) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pendataan dan Perencanaan secara aktif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
 - m) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi

2) Kepala Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas

Kepala Seksi Pencegahan dan peningkatan kualitas mempunyai uraian tugas sebagai berikut

- a) Merencanakan program dan kegiatan pada Seksi Pencegahan dan Peningkatan kualitas sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran,
- b) Menyusun rancangan kebijakan seksi pencegahan dan peningkatkan kualitas sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- c) Melaksanakan kegiatan pembangunan prasarana, sarana, utilitas umum kawasan permukiman yang meliputi Penerangan Jalan Umum, Listrik Perdesaan, Pertamanan, Trotoar, Boulevard dan Prasarana Sarana Umum lainnya
- d) Melaksanakan kegiatan pemeliharaan prasarana, sarana, utilitas umum kawasan permukiman yang meliputi Penerangan Jalan Umum, Listrik Perdesaan, Pertamanan, Trotoar, Boulevard, dan Prasarana Sarana Umum lainnya,
- e) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan/ pemeliharaan prasarana, sarana, utilitas umum kawasan permukiman meliputi Penerangan Jalan Umum, Pertamanan, Trotoar, Boulevard dan Prasarana Sarana Umum lainnya sesuai kewenangannya agar terkendali,

- f) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas seksi Pencegahan dan Peningkatan kualitas seesuai dengan tujuan,
 - g) Menyusun rancangan inovasi Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik,
 - h) Mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi pencegahan dan peningkatkan kualitas sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja,
 - i) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
 - j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang dberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi
- 3) Kepala Seksi Manfaat dan Pengendalian
- Kepala Seksi Manfaat dan Pengendalian mempunyai uraian tugas sebagai berikut

- a) Merencanakan program dan kegiatan pada seksi dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran,
- b) Menyusun rancangan kebijakan seksi manfaat dan pengendalian sesuai dengan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- c) Menyusun bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyediaan kawasan permukiman dan pengendalian kawasan permukiman kumuh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna terwujudnya efektivitas pengelolaan kawasan permukiman,
- d) Menyusun bahan penyediaan kawasan permukiman, dan perumahan dan kawasan permukiman kumuh, pengembangan kawasan siap bangun (kasiba) dan lingkungan siap bangun (lisiba) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna terwujudnya efektivitas pengelolaan kawasan permukiman
- e) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Manfaat dan Pengendalian sesuai dengan tujuan,
- f) Menyusun rancangan inovasi Seksi Manfaat dan Pengendalian berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik,

- g) Mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi manfaat dan pengendalian sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja,
- h) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Manfaat dan Pengendalian secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
- i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi

C. Struktur Organisasi dan Pejabat Struktural Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang

Struktur Organisasi dan pejabat Struktural Disperkim Kabupaten Pematang mengacu pada tugas pokok dan fungsi organisasi berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 61 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi , Tugas Fungsi dan tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pematang, menyebutkan bahwa Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Bina Program dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum.
3. Kepala Bidang Perumahan dan Pertanahan :
 - a. Kepala Seksi Perencanaan Monitoring dan Evaluasi

- b. Kepala seksi Penyediaan dan pembiayaan
- c. Kepala Seksi Pertanahan
- 4. Bidang Kawasan permukiman
 - a. Kepala Seksi pendataan dan Perencanaan
 - b. Kepala Seksi Pencegahan dan Peningkatan kualitas
 - c. Kepala Seksi manfaat dan Pengendalian

1.1 SUSUNAN KEPEGAWAIAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN PEMALANG .

2.2. Sumberdaya Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang mempunyai sumber daya manusia sebanyak 56 pegawai, yang sebagian besar laki-laki 52 (90%).

Secara kuantitas dan kualitas jumlah pegawai di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang cukup potensial baik dari kepangkatan/golongan, pendidikan maupun dari bidang keahlian. Gambaran tentang potensi kepegawaian dapat dijelaskan sebagai berikut ;

2.2.1. Pegawai Berdasarkan Jabatan

Jumlah pegawai yang memiliki jabatan struktural sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pemalang sebanyak 12 orang, dengan perincian sebagai berikut :

Tabel II.1.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang

No	Jabatan	Jumlah (Orang)
1	Kepala Dinas	1
2	Sekretaris	1
	) Kepala Sub Bagian Bina Program dan Keuangan	1
	) Kepala Sub Bagian Umum	1
3	Kepala Bidang Perumahan dan Pertanahan	1
	) Kepala Seksi Perencanaan dan Monitoring Evaluasi	1
	) Kepala Seksi Penyediaan dan Pembiayaan	1
	) Kepala Seksi Pertanahan	1
4	Kepala Bidang Kawasan permukiman	1
	) Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan	1
	) Kepala Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas	1
	) Kepala Seksi Manfaat dan Pengendalian	1
	Jumlah	12

Sumber Data :DISPERKIM Kabupaten Pemalang 2018

2.2.2. Pegawai Berdasarkan Eselon

Gambaran pegawai di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang berdasarkan eselon adalah sebagai berikut.

Tabel II.2.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang

No	Eselon	Jumlah (Orang)
1	Eselon IIb.	1
2	Eselon IIIa.	1
3	Eselon IIIb.	2
4	Eselon Iva	8
5	Eselon IVb	1
6	Staf	34
	Jumlah	53

Sumber Data :DISPERKIM Kabupaten Pemalang 2019

2.2.3. Pegawai Berdasarkan Golongan

Jumlah pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang berdasarkan golongan pada di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang sebagian besar adalah II/a yaitu sebanyak 10, III/b sebanyak 8 pegawai. Jumlah pegawai berdasarkan golongan/pangkat dari 56 pegawai adalah sebagai berikut.

Tabel II.3.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/Pangkat

Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang

No	Golongan	Jumlah (Orang)
1	Golongan IV-c	
2	Golongan IV-b	1
3	Golongan IV-a	2
4	Golongan III-d	6
5	Golongan III-c	4
6	Golongan III-b	9
7	Golongan III-a	6
8	Golongan II-d	2
9	Golongan II-c	9
10	Golongan II-b	2
11	Golongan II-a	12
12	Golongan I-d	1
13	Golongan I-c	4
	Jumlah	53

Sumber Data :DISPERKIM Kab. Pemalang 2019

2.2.4. Pegawai Berdasarkan Kursus Yang Pernah Diikuti

Upaya untuk meningkatkan kemampuan dan kapasitas pegawai dilakukan melalui pengirim pegawai pada berbagai kegiatan kursus maupun pelatihan-pelatihan. Gambaran tentang kegiatan kursus maupun pelatihan yang pernah

diikuti oleh pegawai adalah sebagai berikut.

Tabel II.4.

Pegawai Berdasarkan Kegiatan Kursus/Pelatihan Yang Pernah Diikuti

Di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang

No	Golongan	Jumlah (Orang)
1	DIKLAT PIM II	1
2	DIKLATPIM III	1
3	DIKLATPIM IV	1
4	Bendahara A	1
5	Adm Tek & Umum	2
6	PEL Adm Gaji DO	1
7	Komputer	5
8	LAB. BID. TANAH	1
9	SATPAM	1
10	INSTAL PROGRAM SIMDA	1
	Jumlah	15

Sumber Data :DISPERKIM Kab. Pemalang 2019

2.2.5. Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Tingkat pendidikan Sumber Daya Manusia (SDM) pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang dapat disajikan dalam tabel berikut ini.

Tabel II.5.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan Formal

Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang

No	Jenjang Pendidikan Formal	Jumlah (Orang)	Ket
1	Sarjana (S2)	4	
2	Sarjana (S1)	14	
3	Sarjana Muda	-	
4	D IV	-	
5	D III	2	
6	SLTA	16	
7	SLTP	3	
8	SD	2	
	Jumlah	49	

Sumber Data :DISPERKIM Kab. Pemalang 2019

Fasilitas dan peralatan yang dimiliki oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

2.2.6. Fasilitas dan Peralatan

Fasilitas dan peralatan yang dimiliki oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dijelaskan pada table II.6

Tabel II.6

Fasilitas dan Peralatan

Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang

No	Jenis Fasilitas dan Peralatan	Jumlah
1	Bangunan Gedung	45
2	Peralatan	
	a. Perkakas bengkel kerja	12
	b. Alat – alat kantor lainnya	459
	c. Alat – alat angkut	32
3	Lain – Lain	
	a. Alat rumah tangga& Kantor	176
	b. Alat studio& Komunikasi	5
	c. Barang- barang kesenian	-

Sumber Data :DISPERKIM Kab. Pematang 2019

2.3. LINGKUNGAN STRATEGIS

Deskripsi rinci langkah – langkah penataan dan rencana pembangunan tercantum di dalam dokumen Rencana Tata Ruang (RTRW) Kabupaten Pematang tahun 2011-2031(Peraturan Daerah No.3 Tahun 2011). Dokumen tersebut memuat tujuan, kebijakan, strategi penataan ruang, rencana struktur ruang, rencana pola ruang, penetapan kawasan strategis, arahan pemanfaatan ruang, dan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten.

Pemanfaatan ruang di Kabupaten Pemalang diupayakan berjalan sesuai dengan peruntukannya sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 03 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2011-2031 Untuk mengantisipasi

pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan peruntukannya dan meminimalisasi terjadinya konflik maka diperlukan penegakan hukum atas pelanggaran tata ruang.

2.4. TUJUAN DAN MANFAAT LKJIP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang disusun secara periodic dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan.

Sesuai dengan keputusan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah tentang Perbaikan Pedoman Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang merupakan pedoman pelaksanaan dari Instruksi Presiden Nomor : 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang tahun 2019 ini bermanfaat untuk :

- 1 Mendorong Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik dan benar, yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

- 2 Mengarahkan kerjaDinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.
- 3 Menginspirasi masukan dan umpan balik dari pihak–pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman .
- 4 Memelihara kepercayaan dari masyarakat kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya.

2.5. SISTIMATIKA PENYAJIAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2019. Capaian kegiatan kinerja tersebut diukur dan dinilai berdasarkan Rencana Kinerja yang disusun pada awal tahun anggaran terhadap Realisasi Kinerja di akhir tahun anggaran 2019.

Rencana Kegiatan Kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2019 merupakan jabaran dari Rencana StrategisDinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2016 – 2021. Indikator yang ditetapkan atas Rencana Kinerja ini sedapat mungkin menggambarkan satuan atau dimensi yang terukur dan operasional. Dengan demikian, penilaian kegiatan kinerja yang dilakukan atas dasar Rencana Kegiatan Kinerja ini diharapkan dapat menggambarkan capaian kuantitatif dari setiap sasaran.

Analisis atas capaian kegiatan kinerja terhadap rencana kegiatan kinerja ini memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

BAB III

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Rencana strategis merupakan pedoman untuk mencapai dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas program kerja dalam menghadapi perubahan lingkungan. Perubahan tersebut merupakan satu tantangan yang penting untuk diadaptasi oleh program-program kerja dinas dengan tujuan akhir tercapainya visi dan misi pembangunan daerah.

3.1. Visi dan Misi

Visi adalah kondisi ideal yang akan dicapai oleh suatu organisasi. Sedangkan misi adalah langkah-langkah yang diambil untuk mewujudkan visi tersebut. Guna melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya mengemban visi misi Bupati sebagai berikut :

Visi dan Misi pasangan Bupati-Wakil Bupati Pematang Jaya terpilih periode 2016-2021, yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2016-2021 sebagai pedoman dalam penyusunan Renstra dan LKJIP Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya sebagai berikut :

Visi : **“TERWUJUDNYA PEMALANG HEBAT YANG BERDAULAT, BERJATIDIRI, MANDIRI DAN SEJAHTERA”**

Misi : .

Meningkatkan sarana prasarana dasar serta memperkuat sentra-sentra produksi berbasis kewilayahan sesuai dengan karakteristik dan potensi wilayah.

Demi tercapainya visi dan misi Bupati dan wakil Bupati terpilih periode 2016-2021, yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pemalang maka setiap tahun diadakan Perjanjian Kinerja untuk tiap OPD pengampu program prioritas seperti tertuang dalam perjanjian Kinerja Tahun 2018, seperti dalam tabel I, sebagai berikut

Tabel III.1

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2019
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN PEMALANG

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	SATUAN	Target 2019
1	2	3		6
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai Sakip	Nilai	52
2	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman	Persentase Luasan RTH Publik	%	8
		Persentase Kawasan Kumuh	%	1
3	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan sarana prasarananya	Persentase RTLH Tertangani	%	12.36

		Persentase Rumah Layak Huni	%	95%
--	--	-----------------------------	---	-----

NO	Program	Anggaran	Keterangan	
1	Program Pengembangan Perumahan	25.635.000.000.00		
2	Program penyelesaian konflik-konflik pertanahan	6.125.000.000.00		
3	Program lingkungan sehat perumahan	375.000.000.00		

2.4. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan Sasaran merupakan suatu kondisi yang diharapkan akan terwujud dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun yang akan datang. Rumusan tujuan dan sasaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Jaya dalam mengemban visi misi Bupati, terpilih Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten sebagai Dinas Teknis yang menangani Jasa Konstruksi (Struktur dan Infrastruktur) ada pada misi keempat yaitu: Meningkatkan sarana prasarana dasar serta memperkuat sentra-sentra produksi berbasis kewilayahan sesuai dengan karakteristik dan potensi wilayah. Visi ini mempunyai tujuan dan sasaran yang tujuan dan sasarannya sebagai berikut:

Tujuan		Sasaran	
Misi 4 : meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar dan penunjang secara merata			
Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah	a	Nilai AKIP	
Meningkatnya Kualitas Perumahan	a	Persentase RTLH	tertangani

	b	Persentase Rumah layak huni
Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman	a	Persentase Luasan RTH Publik
	b	Persentase Kawasan Kumuh

Dalam RPJMD Kabupaten Pemalang ada 27 Prioritas yang harus dilaksanakan Perangkat daerah yang harus di implementasikan dalam Renstra Perangkat Daerah serta LKJIP sebagai bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja . Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang , dari 27 program prioritas mengampu 2 program dan 3 program pendukung Perangkat Daerah lain.

3.2. Strategi dan Arah Kebijakan **Strategi untuk mencapai Tujuan dan Sasaran**

Mengidentifikasi faktor - faktor penentu keberhasilan merupakan faktor penting dalam perencanaan strategis. Hal ini harus dilakukan agar Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis. Faktor-faktor penentu keberhasilan lebih memfokuskan strategi peningkatan infrastruktur wilayah yang berkualitas untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dengan titik berat pada peningkatan kualitas sarana dan prasarana utilitas umum , meningkatnya rumah layak huni dan berkurangnya kawasan kumuh.

Strategi untuk mencapai Tujuan Meningkatkan sarana dan prasarana dasar serta memperkuat sentra sentra produksi berbasis kewilayahan sesuai dengan karakteristik dan potensi daerah yaitu:

1. Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah
2. Meningkatkan Kualitas Perumahan
3. Meningkatnya kualitas Kawasan Permukiman

Arah kebijakan untuk mencapai Tujuan meningkatkan sarana dan prasarana dasar serta memperkuat sentra sentra produksi berbasis kewilayahan sesuai dengan karakteristik dan potensi daerah, yaitu:

1. Peningkatan infrastruktur dasar dan penunjang berbasis kewilayahan
2. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang keselamatan dalam berlalulintas
3. Peningkatan kualitas SDM, sarana dan prasarana , dan fasilitas penunjang pengendalian pencemaran dan perusak lingkungan hidup.

3.3. RENCANA KINERJA TAHUN 2020

Perencanaan Kinerja merupakan suatu hal penting bagi tiap terselenggaranya manajemen yang baik. Rencana Kinerja akan menuntun manajemen dan seluruh anggota organisasi pada capaian kinerja yang diinginkan, dan dapat digunakan sebagai alat untuk mengecek apakah organisasi telah melaksanakan dengan wewenang yang diamanahkan.

Rencana Kinerja akan berguna apabila dimanfaatkan untuk proses manajemen dalam mencapai hal yang diinginkan. Betapapun tingkat kinerja yang diinginkan mungkin masih bersifat subyektif dan kurang realistis, namun penetapan rencana kinerja ini masih juga bermanfaat untuk patok duga kemampuan pencapaian target yang diinginkan sendiri oleh manajemen.

Sasaran dan indikator kinerja utama yang diharapkan terwujud pada tahun 2019 sebagaimana pada Lampiran III.2 sebagai berikut

RENCANA KINERJA TAHUN 2020
KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN
PEMALANG

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2020
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai Sakip	Nilai	55
2	Meningkatnya Kualitas Kawasan Permukiman	Persentase Kawasan Kumuh	%	0.5%
		Persentase luasan RTH Publik	%	12
3	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Sarana Prasarananya	Persentase rumah Layak Huni	%	97
		Persentase Rumah Tidak Layak Huni	%	13.67%

BAB IV

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang adalah perwujudan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Bab ini akan menyajikan uraian hasil pengukuran kinerja analisis dan evaluasi akuntabilitas kinerja termasuk di dalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah – langkah yang diambil guna mengatasi hambatan/kendala dan permasalahan.

4.1. URAIAN HASIL PENGUKURAN KINERJA

Evaluasi kinerja dilakukan dengan cara menghitung pengukuran kinerja dari pelaksanaan kegiatan/program/ kebijaksanaan yang telah ditetapkan. Dalam pengukuran evaluasi kinerja, selain dari aspek keuangan juga dikaji melalui aspek ekonomis, efisiensi dan efektifitas. Evaluasi yang dilaksanakan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk input meliputi :

1. Sumber Daya Manuasia (SDM)
2. Dana baik Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK), maupun Bantuan Provinsi Jawa Tengah (Banprov).

Hasil evaluasi Kinerja yang diperoleh dengan cara menghitung Pengukuran Kinerja dari pelaksanaan kegiatan/program/ kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Untuk memudahkan dalam hal pemantauan kinerja PD dibantu dengan tabel skala nilai yang ditunjukkan dengan notasi warna sebagai berikut dibawah :

Tabel 4.1. Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	91 100	Sangat Tinggi
2	76 90	Tinggi
3	66 75	Sedang
4	51 65	Rendah
5	50	Sangat Rendah

Indikator kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang Beserta target serta capaian realisasinya dijelaskan pada tabel 4.2 berikut ini:

Tabel 4.2.2. Pengukuran Kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun		Tahun 2019			Target Akhir Renstr a	% Capaian s/d 2019 terhadap Target Akhir 2021
			2016	2018	Target	Realisasi	%		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7) / (6)	(9)	(10) = (7) / (9)
1.	Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah	Nilai AKIP	na	55.5	52		101	61	86.9-
2	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Sarana Prasaranya	Persentase RTLH	4.17	11.18	12.36	17.17	83.26	15	120.53
		Persentase Rumah Layak Huni	93	95	96	96	100	98	96.94
3	Meningkatnya Kualitas Kawasan permukiman	Persentase Luasan RTH Publik	2	6	8	8	100	14	42.86
		Persentase Kawasan Kumuh	4.3	2	1	1.4	100	0.1	95.5

4.2. Analisis Capaian Kinerja Tahun 2019

Berdasarkan tabel hasil pengukuran kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupate Pemalang di atas, secara rinci capaian masing-masing sasaran strategis adalah sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis 1 :Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun		Tahun 2019			Target Akhir Renstrana	% Capaian s/d 2019 terhadap Target Akhir 2021
			2016	2018	Target	Realisasi	%		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7) / (6)	(9)	(10) = (7) / (9)
1.	Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah	Nilai AKIP	na	55.5	50		101	61	86.9-

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Akip) merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran stretegis instansi. Laporan ini berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan/perjanjian kinerja dan dokumen perencanaan sebagai perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai salah satu instansi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Pematang memiliki peranan/kontribusi dalam pencapaian target Nilai LkjIP yang telah ditentukan.

2. Sasaran Strategis 2: Meningkatnya kualitas kawasan permukiman

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun		Tahun 2019			Target Akhir Renstra	% Capaian s/d 2018 terhadap Target Akhir 2021
			2016	2018	Target	Realisasi	%		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7) / (6)	(9)	(10) = (7) / (9)
2	Meningkatnya Kawasan Perumahan dan Sarana prasarananya	Persentase RTLH	na	11.18	12.36	17.17	101.17	15	120.53
		Persentase Rumah Layak Huni	4.92	95	96	96	100	96	96.94
3	Meningkatnya kualitas Kawasan permukiman	Persentase Luasan RTH Publik	Na	6	8	8	100	14	42.86
		Persentase Kawasan Kumuh	4.7	2	1	1.4	100	0.1	3.33

Capaian kinerja sasaran Meningkatnya Kawasan Perumahan dan Sarana prasarananya yaitu persentase RTLH dari target 12.36 realisasi sebesar 17.17. Capaian ini memenuhi target karena didukung oleh bantuan keuangan kepada Desa dan dana lain non pemerintah.

Capaian Kinerja untuk persentase rumah layak huni dari target 96 terealisasi 96% , capaian kinerja tersebut masuk dalam kategori baik. Capaian kinerja tersebut diukur dari capaian 5 indikator kinerja. Dari 5 indikator kinerja tersebut telah memenuhi target.

Upaya yang ditempuh Pemerintah Kabupaten Pemalang Cq.Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang dalam mencapai target dan menyempurnakan target capaian indikator adalah menambah jumlah personil serta melaksanakan sosialisasi peningkatan kualitas perumahan dan kualitas kawasan permukiman.

4.3. Permasalahan dan Solusi

Berdasarkan hasil identifikasi terhadap permasalahan yang terjadi dalam penyelenggaraan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman , diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Belum memadainya data RTLH di seluruh wilayah Kabupaten Pemalang. Data tersebut selain berupa kondisi tahun 2014 dan sampai sekarang belum di perbaharui sebagaimana data terkini.

Solusi:

Perlu dilakukan survey Jumlah RTLH dan Jumlah Rumah yang sudah layak huni untuk memperoleh data base rumah secara memadai.

2. Belum tersedianya data tentang kondisi drainase lingkungan di Kabupaten Pemalang

Solusi:

Perlu dilaksanakan penyusunan data base drainase lingkungan permukiman

3. Masih belum jelasnya pembagian kewenangan pengelolaan drainase oleh Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang (DPU TR) dan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Disperkim)

Solusi:

Perlu kesepakatan bersama antara DPU TR dan Disperkim melalui fasilitasi oleh Perangkat Daerah terkait yang membidangi pembentukan Organisasi Perangkat Daerah dan perencanaan pembangunan daerah tentang batas kewenangan DPU TR dan Disperkim dalam pengelolaan drainase. Kesepakatan ini sangat diperlukan karena terkait dengan indikator kinerja (beserta pendanaannya) baik pada DPU TR maupun Disperkim.

4.4. ASPEK KEUANGAN

Dalam rangka mewujudkan sasaran strategis tersebut diatas, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang telah melaksanakan program dan kegiatan yang dibiayaidari APBD Kabupaten pematang .Anggaran dan realisasi biaya pelaksanaan kegiatan dan program per sasaran berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2019, adalah sebagai berikut:

No.	Sasaran Program	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	Meningkatnya kualitas perumahan dan sarana prasarannya serta meningkatnya kualitas kawasan permukiman untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dicapai melalui program dan kegiatan sebagai berikut:			
	a. Program Pengembangan Perumahan	25.635.000.000,-	23.013.325.890	89.77
	b. Program Lingkungan Sehat Perumahan	375.000.000	309.980.139	82.66
	c. Program penyelesaian konflik-konflik Pertanahan	6.125.000.000,-	896.289.248	14.63

Berdasarkan table diatas, maka efisiensi anggaran yang tertinggi terjadi pada realisasi anggaran untuk membiayai Indikator pada Program Program Pengembangan Perumahan ,sedangkan efisiensi terendah pada indicator capaian sasaran Program penyelesaian konflik - konflik pertanahan.

Selain realisasi keuangan tersebut diatas capaian kinerja sasaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang tahun 2019

terdapat

1. Program pelayanan administrasi perkantoran
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Program Peningkatan Kapasita Sumber Daya Aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan Keuangan
5. Program peningkatan perencanaan dan

6. Program pengembangan perumahan .
7. Program lingkungan sehat perumahan
8. P rogram Penyelesaian konflik konflikPertanahan.

Yang mendukung pencapaian sasaran-sasaran yang tidak dapat didistribusikan dalam capaian kinerja sasaran diatas sebesar Rp 49.666.000.000.00,- dengan realisasi Rp 41.380.310.221.00,-

Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pematang dari dana alokasi umum, dana alokasi khusus, bantuan propinsi dan dana lainnya yang diserap oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pematang adalah sebagai berikut :

Tabel IV.2

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%	EFESIENSI ANGGARAN
1.	Pendapatan Daerah Pendapatan Asli Daerah	60.000.000	67.975.000	110%	+ 7.975.000
2.	Belanja Daerah Belanja Tidak Langsung Belanja Langsung	4.153.468.000 49.66.000.000	3.830.163.365 41.380.310.221	93,.64% 88.86%	

BAB V

PENUTUP

Pada akhir tahun 2019 Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang telah melaksanakan salah satu kewajiban perundang-undangan yaitu menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut menguraikan capaian kinerja program-program Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang dalam mengelola sumber daya pembangunan selama satu tahun anggaran. Adapun sasaran-sasaran strategis program pembangunan yang dicapai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang sebagaimana ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang Nomor : 050/PERKIM/TAHUN 2020 adalah sebagai berikut

1. Meningkatkan Kualitas Perumahan
2. Meningkatkan Kualitas Kawasan Permukiman
3. Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah

Sebagai langkah untuk menilai kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, kelima sasaran tersebut dievaluasi berdasar matrik capaian kinerja baik anggaran maupun fisik. Hasil evaluasi menunjukkan capaian target keuangan sebesar Rp. 41.380.310.221.00 dari pagu anggaran Rp. 49.666.000.000.00 atau tercapai 88.86% sedangkan realisasi fisik secara rata-rata mencapai target 100%. Hal ini disebabkan karena ada beberapa pekerjaan yang tidak dilaksanakan dan putus kontrak.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2019 yang dapat kami sampaikan untuk menjadi periksa.

Pemalang, Januari 2020

**KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN PEMALANG**

Ir. MUGIYATNO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19640528198031009

LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN BELANJA DAERAH

PERIODE 1 Januari S/D 31 Desember 2019

Instansi : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
Tahun Anggaran : 2019

Program / Kegiatan	INDIKATOR		
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		15,734,862,000	15,884,491,206
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 8.100.000,-)	8.100.000
	Keluaran	Jumlah Surat Terkirim	1.000 Surat
	Hasil	Prosentase tersedianya Jasa Surat Menyurat	100%
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 15.251.100.000)	15.251.100.000
	Keluaran	Belanja telepon	12Bulan
		belanja air	12 Bulan
		Belanja listrik LPJU Kab. Pematang	12 Bulan
		Biaya Internet	12 Bulan
	Hasil	Prosentase tersedianya jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik.	100%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas/operasional	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 30.000.000,-)	30,000,000
	Keluaran	Pajak STNK roda 2	34kali unit
		Pajak STNK roda 4	13 kali unit
	Hasil	Persentase terlaksananya jasa perizinan kendaraan dinas/operasional	100%
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 150.000.000,-)	150,000,000
	Keluaran	Jumlah tenaga	10 Orang

Program / Kegiatan	INDIKATOR		
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
	Hasil	Honorer Persentase terlaksananya penyediaan jasa administrasi keuangan	100% 97,24%
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 90.000.000,-)	90,000,000 86,966,550
	Keluaran	Peralatan dan Bahan pembersih tenaga honorer kebersihan	1 Paket 5 orang 1 Paket 5 orang
	Hasil	Persentase tersedianya jasa kebersihan kantor	100% 96,63%
Penyediaan alat tulis kantor	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 60.000.000,-)	60,000,000 59,977,200
	Keluaran	Jumlah persediaan Atk	1 Paket 1 Paket
	Hasil	Persentase tersedianya alat tulis kantor	100% 99,96%
Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 60.000.000,-)	60,000,000 59,946,880
	Keluaran	Tersediannya belanja penggandaan Belanja Cetak	200.000 lembar 1 paket 196.450 lembar 1 paket
	Hasil	Persentase tersedianya barang cetakan dan pengadaan	100% 99,91%
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 20.000.000,-)	20,000,000 19,980,500
	Keluaran	Tersedianya kabel , lampu , saklar	1 Paket 1 Paket
	Hasil	Persentase tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100% 99,90%
Penyedia Peralatandan Perlengkapan Kantor	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 50.000.000,-)	50,000,000 48,975,000
	Keluaran	Jumlah kamera dan handycam	8 unit 8 unit
	Hasil	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	100% 97,95%

Program / Kegiatan	INDIKATOR			
		Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
Penyediaan peralatan rumah tangga	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 35.000.000,-)	35,000,000	30,419,300
	Keluaran	tersedianya isi ulang tabung gas,	60 Buah	60 Buah
		isi ulang air minum	250 Galon	210 Galon
		dan peralatan rumah tangga	1 Paket	1 Tahun
	Hasil	Persentase tersedianya peralatan rumah tangga	100%	86.91%
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 20.000.000,-)	20,000,000	17,513,000
	Keluaran	Surat kabar dan majalah	12 Bulan	1 Tahun
		dan Pengadaan Buku	1 Paket	1 Paket
	Hasil	Persentase tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan	100%	87.57%
Penyediaan makanan dan minuman	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 70.000.000,-)	70,000,000	69,264,800
	Keluaran	Tersedianya makan dan minuman harian,	4.575 dus	3.575 dus
		Makan dan minum rapat,	750 dus	750 dus
		Makan dan minum upacara dan hari besar	300 dus	300 dus
Hasil	Persentase tersedianya makanan dan minuman	100%	98.95%	
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar daerah	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 325.000.000,-)	325.000.000	312,165,202
	Keluaran	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah,	181 OH	200 OH
		perj dinas semarang & sktrnya,	150 OH	1410 OH
		dan perj dinas jawa barat, DKI, Jawa Timur dan sekitarnya	137 OH	127 OH
Hasil	terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah.	100%	96.05%	
Penyediaan Jasa Keamanan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 30.000.000,-)	30,000,000	24,647,000

Program / Kegiatan	INDIKATOR		
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
	Keluaran Jasa Keamanan / Satpam	3 Orang	3 Orang
	Hasil Persentase tersedianya jasa keamanan.	100%	82,16%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		1,203,600,000	755,366,838
Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Masukan Jumlah Dana (Rp. 50.000.000,-)	50,000,000	49,800,000
	Keluaran Terlaksananya pengadaan kendaraan roda 2	3 unit	3 unit
	Hasil Prosentase terlaksananya pengadaan kendaraan roda 2	100%	99.60%
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Masukan Jumlah Dana (Rp. 65.000.000,-)	65.000.000	64,829,695
	Keluaran Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	1 paket	1 paket
	Hasil Terlaksananya pengadaan Brankas dan Ac	100%	99.74%
Pengadaan mebeleur	Masukan Jumlah Dana (Rp. 18,900,000,-)	18,900,000	18,240,000
	Keluaran Terlaksananya pengadaan kursi staf	6 buah	6 buah
	Meja kerja	1Paket	1Paket
	Meja Tamu	1Paket	1Paket
	Hasil Terlaksananya pengadaan Meubelair	100%	96.51%
Pengadaan komputer dan perlengkapannya	Masukan Jumlah Dana (Rp. 125.000.000,-)	125.000.000	118,319,200
	Keluaran Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan, pengadaan laptop	8 unit	8 unit
	Pengadaan PC	2 unit	2 unit

Laporan Akuntabilitas
Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2019

Program / Kegiatan	INDIKATOR			
		Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
	Hasil	Terlaksananya pengadaan komputer dan perlengkapannya	100%	94.66%
Pengadaan peralatan kerja	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 50.000.000,-)	50,000,000	49,399,000
	Keluaran	Jumlah Pengadaan Peralatan kerja pertanahan	1 Paket	1 Paket
		Jumlah pengadaan hammer test	1 unit	1 unit
	Hasil	Terlaksananya pengadaan peralatan kerja	100%	98,80%
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 150,400,000,-)	150,400,000	150,400,000
	Keluaran	Terlaksananya pemeliharaan rutin kantor DISPERKIM.	1 Tahun	1 Tahun
	Hasil	Persentase terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.	100%	100%
Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan dinas/Operasional	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 150.000.000,-)	150,000,000	145,708,943
	Keluaran	Terlaksananya jumlah BBM	3.000 Liter	2.300 Liter
		Jumlah Jasa Service	1 Paket	1 Paket
		Jumlah penggantian suku cadang	1 Paket	1 Paket
		Jumlah pelumas	150 liter	251 liter
	Hasil	Persentase terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	100%	97.14%
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 25.000.000,-)	25,000,000	24,970,000
	Keluaran	Terlaksananya belanja jasa servis peralatan dan perlengkapan kantor	1 Paket	1 Paket
	Hasil	Persentase terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala	100%	99,88%

Program / Kegiatan	INDIKATOR		
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
		peralatan gedung kantor	
Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 10.000.000,-)	10,000,000
	Keluaran	Terlaksananya jumlah perbaikan mebeleur	1 Paket
	Hasil	Persentase terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	100%
Pemeliharaan rutin/berkala Komputer dan perlengkapannya	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 25,000,000,-)	25,000,000
	Keluaran	Terlaksananya service Komputer dan perlengkapannya	1 Paket
	Hasil	Persentase terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala Komputer dan perlengkapannya	100%
Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 100.000.000,-)	100,000,000
	Keluaran	Terlaksananya rehab sedang/berat gedung kantor	1 Paket
	Hasil	Persentase terlaksananya rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	100%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			98,700,000
			1 Paket
			98,70%
			100,000,000
			97,050,000
Pelatihan teknis pelaksana tupoksi SKPD	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 100.000.000,-)	100,000,000
	Keluaran	Terlaksananya bimbingan teknis tupoksi SKPD	1 Paket
	Hasil	Persentase terlaksananya pelatihan teknis tupoksi SKPD	100%
Program Peningkatan Pengembanga			97,05%
			289,000,000
			234,090,000

Laporan Akuntabilitas
Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2019

Program / Kegiatan	INDIKATOR		
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
n Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan			
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 40.000.000,-)	40,000,000
	Keluaran	Jumlah laporan kinerja dan ikhtisar yang disusun.	2 Laporan
	Hasil	Presentase tersusunya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100%
Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 35.000.000,-)	35,000,000
	Keluaran	Terlaksananya Jumlah Laporan Keuangan yang di susun	2 Laporan
	Hasil	Presentase tersusunya laporan keuangan semesteran	100%
Penyusunan Laporan Prognosis realisasi anggaran	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 30.000.000,-)	30,000,000
	Keluaran	Jumlah Lpaoran Prognosis realisasi anggaran 1 dan 2 Jumlah Laporan inventarisasi barang milik daerah	2 Laporan 1 Laporan
	Hasil	Presentase tersusunya laporan Prognosis realisasi anggaran dan Laporan inventarisasi BMD	100%
Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 45.000.000,-)	45,000,000
	Keluaran	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun	2 Laporan
	Hasil	Presentase tersusunya laporan keuangan akhir tahun	100%
Monitoring , Evaluasi dan Pelaporan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 112,500,000,-)	112,500,000
	Keluaran	Terlaksananya laporan perkembangan kegiatan DISPERKIM	1 Tahun

Program / Kegiatan	INDIKATOR			
	Tolok Ukur		Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
	Hasil	Presentase tersusunya laporan perkembangan kegiatan	100%	91,71%
Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD			194,000,000	189,716,900
Penyusunan Database Perencanaan SKPD	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 100.000.000,-)	100,000,000	97,680,000
	Keluaran	Jumlah konsultasi Perencanaan database perencanaan	1 Paket	1 Paket
Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD	Hasil	Persentase terlaksananya penyusunan jasa konsultasi.	100%	97.68%
	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 100.000.000,-)	100,000,000	92,036,900
	Keluaran	Jumlah dokumen perencanaan dan anggaran yang disusun (Renstra, renja, RKA, DPA, DPPA)	5 Dokumen	5 Dokumen
	Hasil	Jasa konsultasi Analisa Harga Satuan (AHS) pekerjaan. Prosentase tersusunya dokumen perencanaan dan penganggaran	1 Paket 100%	1 Paket 92.04%
Program pengembangan perumahan			45,195,000,000	23,013,325,890
Penetapan kebijakan, strategi, dan program perumahan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 100.000.000,-)	100,000,000	98,837,000
	Keluaran	Tersedianya peraturan Bupati Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman (RP3K)	1 Perbup	1 Perbup
	Hasil	Tersedianya peraturan Bupati tentang Perumahan	100%	98.84%

Program / Kegiatan	INDIKATOR			
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	
Koordinasi penyelenggaraan pengembangan perumahan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 100.000.000,-)	100,000,000	77,411,960
	Keluaran	Koordinasi penyelenggaraan pengembangan Perumahan	50 kali	35 kali
	Hasil	Terlaksananya koordinasi pengembangan Perumahan	100%	77.41%
Sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perumahan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 50.000.000,-)	50,000,000	31,753,493
	Keluaran	Sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perumahan	14 kali	12kali
	Hasil	Terlaksananya kegiatan sosialisasi perundang-undangan di bidang perumahan.	100%	63.51%
Koordinasi Pembangunan Perumahan dengan lembaga/badan usaha	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 25.000.000,-)	25,000,000	18,911,660
	Keluaran	Koordinasi Pembangunan Perumahan dengan Lembaga/Badan Usaha	11 Kegiatan	8 Kegiatan
	Hasil	Terlaksananya Rapat Koordinasi Pembangunan Perumahan dengan Lembaga/Badan Usaha	100%	75.65%
Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 2,460,000,000,-)	2,460,000,000	2,312,198,580
	Keluaran	Pengadaan Material RTLHKegiatan pendampingan BPS pendampingan	240 Rumah	240 Rumah

Program / Kegiatan	INDIKATOR		
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
	Hasil	Banprov Terlaksananya Pengadaan Material RTLH, Kegiatan BSPS, Pendampingan Banprov	100% 93.99%
Pembangunan Sarana dan Prasarana rumah sederhana sehat.	Masukan	Jumlah Dana Rp.3.200.000.000,-	3,200,000,000 3,181,485,377
	Keluaran	Pengaspalan jalan kelurahan di Kab. Pemalang	11 Paket 11 Paket
	Hasil	Terlaksananya Pengaspalan jalan kelurahan di Kab. Pemalang	100% 99.42%
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 50.000.000,-)	50,000,000 46,757,751
	Keluaran	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	5 Kegiatan 5 Kegiatan
	Hasil	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi pelaporan kegiatan	100% 93.52%
Pembangunan prasarana dan sarana utilitas umum (PSU)	Masukan	Jumlah Dana (Rp.15.650.000.000,-)	15.650.000.000 14,384,119,193
	Keluaran	Terbangunnya RTH, Trotoar, Boulevard dan LPJU	10 Paket 10 Paket
		Terbangunnya Trotoar (DID) Prosentase terbangunnya prasarana dan sarana utilitas umum (psu)	1 Paket 90% 86.39%
Pemeliharaan Prasarana dan sarana utilitas umum	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 2.700.000.000,-)	2,700,000,000 2,618,327,700
	Keluaran	Pemeliharaan prasarana dan sarana utilitas umum, PJU dan Rusunawa	11 Paket 11 Paket
	Hasil	Terlaksananya Pemeliharaan Prasarana dan Sarana	100% 96.98%

Program / Kegiatan	INDIKATOR		
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
		Utilitas Umum, PJU dan Rusunawa.	
Penyusunan Database Perumahan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 50.000.000,-)	50,000,000
	Keluaran	Penyusunan data base perumahan	211Desa/Kelurahan
	Hasil	Tersediannya database Perumahan	211Desa/Kelurahan 100%
			211Desa/Kelurahan 93,91%
Fasilitasi dan Verifikasi Proses Serfikasi Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG)	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 50.000.000,-)	50,000,000
	Keluaran	Sosialisasi sertivikasi kepemilikan Bangunan Gedung	100 Orang
	Hasil	Sosialisasi sertivikasi kepemilikan Bangunan Gedung	100 Orang 100%
			98 Orang 11Orang 71,98%
Fasilitasi dan Verifikasi Pengajuan Rekomendasi Teknis IMB	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 50.000.000,-)	50,000,000
	Keluaran	Sosialisasi rekomendasi Teknis IMB	100Orang 2 X
	Hasil	Sosialisasi rekomendasi Teknis IMB	100Orang 2 X 100%
			100Orang 2 X 93,40%
Perencanaan pembangunan /pemeliharaan prasarana dan sarana umum	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 100.000.000,-)	100,000,000
	Keluaran	Fasilitasi penanganan sengketa perumahan	10 Permasalahan sengketa rumah
	Hasil	Terlaksananya Fasilitasi penanganan sengketa perumahan	100%
			8 Permasalahan sengketa rumah 73% 78,24%
Penyusunan database kawasan permukiman prasarana dan sarana umum	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 50.000.000,-)	50,000,000
			35,637,500

Program / Kegiatan	INDIKATOR			
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	
	Keluaran	Kegiatan penyusunan database kawasan permukiman dan prasarana-sarana umum	1 Kegiatan	1 Kegiatan
	Hasil	Terlaksananya kegiatan penyusunan database kawasan permukiman dan prasarana-sarana umum	100%	71,28%
Program Lingkungan Sehat Perumahan			540,000,000	309,980,139
Koordinasi Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan tentang Pembangunan Perumahan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 25.000.000,-)	25,000,000	15,109,200
	Keluaran	Kegiatan koordinasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan tentang pembangunan perumahan	1 kegiatan	1 kegiatan
	Hasil	Terlaksananya kegiatan koordinasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan tentang pembangunan perumahan	100%	60,44%
Penyuluhan dan Pengawasan kualitas lingkungan sehat perumahan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 25.000.000,-)	25,000,000	24,057,000
	Keluaran	kegiatan penyuluhan dan pengawasan kualitas lingkungan sehat perumahan	1 kegiatan	1 kegiatan
	Hasil	Terselenggaranya kegiatan penyuluhan dan pengawasan kualitas lingkungansehat perumahan	100%	96,23%

Program / Kegiatan	INDIKATOR			
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 25.000.000,-)	25,000,000	21,446,000
	Keluaran	Pelaporan Monitoring dan Evaluasi	6 kegiatan	6 kegiatan
	Hasil	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi	100%	85,78%
Rekontruksi dan Rehabilitasi Rumah Akibat Bencana Alam	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 100.000.000,-)	100,000,000	86,996,502
	Keluaran	Rekontruksi dan Rehabilitasi rumah akibat bencana alam	5 kegiatan	5 kegiatan
	Hasil	Terlaksananya rekontruksi dan rehabilitasi rumah akibat bencana	100%	87,00%
Fasilitasi penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat berkemampuan rendah (MBR)	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 50.000.000,-)	50,000,000	24,779,437
	Keluaran	Fasilitasi penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat berkemampuan rendah (MBR)	1 kegiatan	1 kegiatan
	Hasil	Terlaksananya fasilitasi penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR)	50 orang	50 orang
Pembinaan dan bimbingan teknis penyediaan dan pengendalian kawasan permukiman	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 100.000.000,-)	100,000,000	99,299,000
	Keluaran	Pembinaan dan bimbingan teknis penyediaan dan pengendalian kawasan permukiman	1 kegiatan	1 kegiatan

Program / Kegiatan	INDIKATOR		
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
	Hasil	Terlaksananya pembinaan dan bimbingan teknis penyediaan dan pengendalian kawasan permukiman	100% 99,30%
Fasilitasi penyediaan dan pengembangan kawasan siap bangun (KASIBA)	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 10.000.000,-)	10,000,000 10,000,000
	Keluaran	Kegiatan fasilitasi penyediaan dan pengembangan kawasan siap bangun (KASIBA)	1 kegiatan 1 kegiatan
	Hasil	Terlaksananya fasilitasi dan pengembangan kawasan siap bangun (KASIBA)	100% 100%
Pencegahan dan penanggulangan rumah kumuh dan permukiman kumuh	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 40.000.000,-)	40,000,000 38,293,000
	Keluaran	Pencegahan dan penanggulangan rumah kumuh dan permukiman kumuh	100 orang 100 orang
	Hasil	Terselenggaranya sosialisasi pencegahan dan penanggulangan rumah kumuh dan permukiman kumuh	100% 100%
Program Penyelesaian Konflik-konflik Pertanahan			922,500,000 896,289,248
Fasilitasi penyelesaian permasalahan di bidang pertanahan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 500.000.000,-)	500,000,000 60 Persen 296,825,105
	Keluaran	Kegiatan fasilitasi	2 kegiatan 2 kegiatan

Program / Kegiatan	INDIKATOR			
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	
	Hasil	penyelesaian permasalahan di bidang pertanahan. Terlaksananya fasilitasi penyelesaian permasalahan dibidang pertanahan.	2 1 keputusan Menteri LHK ttg penetapan tata batas lahan pengganti dan reboisasasi 1 Berita acara TMKH.	59.37%
Rapat koordinasi di bidang pertanahan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 500.000.000,-)	500,000,000	430,262,899
	Keluaran	kegiatan rapat koordinasi di bidang pertanahan.	1 kegiatan	1 kegiatan
	Hasil	Terlaksananya Rapat Koordinasi di Bidang Pertanahan.	100%	86.05%
Fasilitasi pengadaan tanah	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 5.050.000.000,-)	5.050,000,000	106,682,684
	Keluaran	Sosialisasi aturan perundangan tentang pengadaan tanah kepada OPD dan BUMD Fasilitasi pengadaan tanah yang dilakukan oleh OPD dan BUMD	1 kegiatan 12 Bulan	1 kegiatan 12 Bulan
	Hasil	Terlaksananya sosialisasi aturan perundangan terkait pengadaan tanah kepada OPD dan BUMD Terlaksananya fasilitasi pengadaan tanah kepada OPD dan BUMD	100%	100%
Penyusunan database pertanahan	Masukan	Jumlah Dana (Rp. 75.000.000,-)	75,000,000	62,518,560
	Keluaran	Sinkronisasi tanah milik pemkab Pemalang dengan GIS	1 paket	1 kegiatan
	Hasil	Tersusunnya database tanah milik Pemkab Pemalang	50%	50%

Laporan Akuntabilitas
Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2019

Program / Kegiatan	INDIKATOR		
	Tolok Ukur	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)
		49.666.000.000	41.380.310.221