PEMERINTAH KABUPATEN BREBES

# Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) TA. 2022


DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jl. Sultan Agung KM.2 No. 84 Pulosari Telp. (0283) 6176465 Fax. (0283) 6176365 Brebes 52213

# KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Yang Maha Kuasa yang telah memberikan kekuatan dan petunjuknya, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan permukiman Kabupaten Brebes Tahun 2022 telah disusun sesuai rencana guna memenuhi kewajiban menyampaikan LKjIP setelah pelaksanaan program/kegiatan APBD 2022 sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015.

Selain itu, dokumen LKjIP juga menyajikan dokumen perencanan dan kinerja lain seperti Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), serta Penetapan Kinerja, sehinggadokumen LKjIP juga dapat digunakan untuk mengevaluasi konsistensi penerapan rencanastrategis yang telah ditetapkan, melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di masing -masing Bidang.

Dengan tersusunnya dokumen ini, harapan kita semua tentunya penyusunan LKjIP Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes ini, benar-benar didasarkan pada pengukuran kinerja yang realistis dan obyektif sehingga hasilnya dapat dijadikan sebagai bahan untuk menentukan langkah dan kebijakan Dinas perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes di tahun selanjutnya**.**

Brebes,  Januari 2023
Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan
Permukiman Kabupaten Brebes

**SUTRISNO, S.H.,M.H**
*Pembina Tk. I*
NIP. 19630919 199209 1 002

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... i
DAFTAR ISI ..... ii
BAB I PENDAHULUAN ..... 1
A. Gambaran Umum Organisasi ..... 2
B. Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas ..... 5
C. Fungsi Strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes ..... 18
D. Permasalahan Utamana Yang Dihadapi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes ..... 19
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA ..... 21
A. Visi dan Misi ..... 21
B. Perencanaan Kinerja 2022 ..... 23
C. Perjanjian Kinerja atau Penetapan Kinerja ..... 25
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA ..... 26
A. Capaian Kinerja Organisasi ..... 26
B. Realisasi Anggaran ..... 33
BAB IV PENUTUP ..... 37
A. Kesimpulan ..... 37
B. Saran ..... 39

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Brebes yang dibentuk melalui Perda Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes.

Adapun Tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes berdasarkan Perbup Nomor 102 tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes yaitu : Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Sedangkan dalam menyelenggarakan tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes Mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan.

Uraian Tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, sebagai berikut :

a. merumuskan dan menetapkan program kerja dinas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. merumuskan kebijakan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;

c. melaksanakan koordinasi kebijakan di bidangperumahan, kawasan permukiman dan pertanahan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasan;
d. mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
e. menyelenggarakan kebijakan di bidangperumahan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasan;
f. menyelenggarakan kebijakan di bidang kawasan permukiman dan pertanahan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasan;
g. mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan dinas dengan mengarahkan perumusan program dan pelaporan, pengelolaan keuangan, urusan umum serta kepegawaian.
h. mengendalikan pelaksanaan tugas operasional UPT dengan mengarahkan pelaksanaan kegiatan;
i. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevalusi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
j. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

Adapun Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan PermukimanKabupaten Brebes dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung oleh Sumber Daya PNS yang dibagi dalam beberapa bidang pekerjaan yaitu :

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat terdiri dari:
   b.1. Subbagian Program dan Keuangan;
   b.2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
c. Bidang Perumahan, terdiri dari:

c.1. Seksi Perencanaan dan pengembangan Perumahan;

c.2. Seksi Prasarana dan Sarana, Utilitas Umum;

c.3. Seksi Perumahan Formal dan Perumahan Swadaya;

d. Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan, terdiri dari:

d.1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;

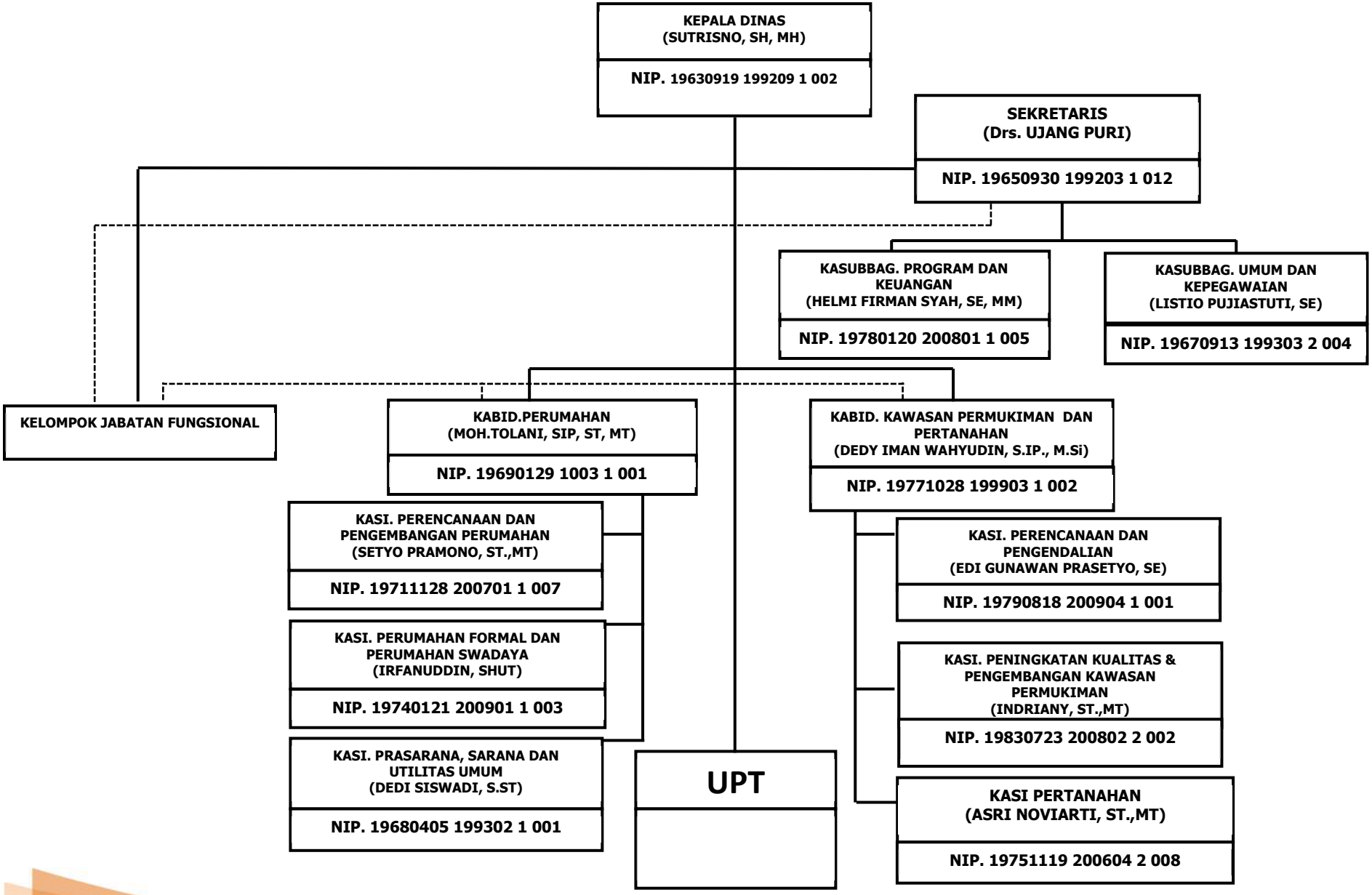
d.2. Seksi Peningkatan Kualitas dan Pengembangan Kawasan;

d.3. Seksi Pertanahan;

e. Kelompok Jabatan Fungsional

f. Unit Pelaksana Teknis

# BAGAN ORGANISASI
# DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN



## B. TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

### 1. DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan.
2) Dalam melaksanakan tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
   b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
   d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan.
3) Uraian Tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, sebagai berikut :
   a. merumuskan dan menetapkan program kerja dinas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
   b. merumuskan kebijakan di bidangperumahan, kawasan permukiman dan pertanahan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
   c. melaksanakan koordinasi kebijakan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasan;
   d. mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;

e. menyelenggarakan kebijakan di bidang perumahan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasan;
f. menyelenggarakan kebijakan di bidang kawasan permukiman dan pertanahan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasan;
g. mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan dinas dengan mengarahkan perumusan program dan pelaporan, pengelolaan keuangan, urusan umum serta kepegawaian.
h. mengendalikan pelaksanaan tugas operasional UPT dengan mengarahkan pelaksanaan kegiatan;
i. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevalusi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
j. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

**2. SEKRETARIAT**

1) Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep/rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, aset, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
2) Dalam melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
   a. pengkoordinasian kegiatan kesekretariatan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
   b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
   c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan,

kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/aset daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3) Uraian tugas Sekretariat, sebagai berikut :

a. menyusun konsep program kerja dinas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
c. mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
d. mengonsep program kerja dan laporan dinas dengan mengkoordinasikan penyusunan program dan laporan dari bidang-bidang;
e. menyelia pengelolaan keuangan dinas dengan cara mengarahkan pelaksanaan teknis penyusunan anggaran, belanja umum dan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan;
f. menyusun konsep bidang keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan dan hukum;
g. menyelenggarakan ketatausahaan dinas dengan menyelia pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan pelayanan pimpinan;

h. menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas dengan mengarahkan pengelolaan barang inventaris, barang pakai habis, pemeliharaan sarana prasarana dan pengadaan serta penghapusan barang inventaris;
i. menyelia pengelolaan administrasi kepegawaian dinas untuk mengoptimalkan kinerja sumber daya manusia;
j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
m. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

**3. SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN**

1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
2) Uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan, sebagai berikut :
   a. menyiapkan bahan program kerja bidang program dan keuangan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
   b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
   c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
   d. melaksanakan kegiatan perencanaan dengan mengelola bahan penyusunan rencana kerja dinas secara periodik;
   e. menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan dinas;
   f. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/ kegiatan dinas serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
   g. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan dinas dan penyusunan Laporan Pertangungjawaban Dinas;

h. melaksanakan perencanaan keuangan dinas dengan mengelola bahan penyusunan rencana anggaran, belanja umum dan kegiatan;
i. mengkoordinasikan pengelolaan keuangan dinas meliputi analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan;
j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
m. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

**4. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagai berikut :
   a. menyiapkan bahan program kerja bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
   b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
   c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
   d. melaksanakan ketatausahaan dinas dengan mengelola surat masuk, surat keluar, penataan arsip dan dokumen, legalisasi surat, sistem informasi manajemen dinas;
   e. menyiapkan bahan keorganisasian, kehumasan dan hukum dinas dengan menyiapkan bahan analisis dan kajian yang diperlukan dinas;

f. melaksanakan pengelolaan rumah tangga dinas dengan menyelia administrasi barang inventaris/aset, barang pakai habis, pemeliharaan sarana prasarana kantor, pengadaan dan penghapusan barang inventaris/aset;
g. melaksanakan pengelolaan admnistrasi kepegawaian meliputi presensi pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, gaji dan tunjangan, pendidikan, kesejahteraan, disiplin, promosi, mutasi dan penatausahaan pegawai;
h. melaksanakan pengelolaan pensiun, cuti, daftar nominatif pegawai dan daftar urut kepangkatan, penilaian prestasi kerja dan urusan kepegawaian lain;
i. menfasilitasi pelaksanaan kegiatan pimpinan dalam dan luar kantor dengan menyiapkan administrasi dan sarana prasarana yang diperlukan kepala dinas;
j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
m. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

**5. BIDANG PERUMAHAN**

1) Bidang Perumahan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perumahan;
2) Dalam melaksanakan tugas Bidang Perumahan mempunyai fungsi :
   a. pengkoordinasian kegiatan bidang perumahan;
   b. penyiapan bahan rekomendasi perizinan yang berkaitan dengan perumahan;
   c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
   d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3) Uraian tugas Bidang Perumahan, sebagai berikut :

a. merumuskan konsep program kerja bidangperumahan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
c. mendistribusikan tugas dan menyelia program kerja perumahan kepada bawahandengan prinsip pembagian tugas habis;
d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian perumahan formal dan swadaya serta pengembangan dan pembangunan rumah susun;
e. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan yang berkaitan dengan perumahan;
f. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan bidang perumahan sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
g. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
h. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**6. SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PERUMAHAN**

1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Perumahanmempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporandi bidang perencanaan dan pengembangan perumahan.
2) Uraian tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Perumahan, sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan program kerja seksi perencanaan dan pengembangan perumahan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;

c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetesi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
d. mempelajari, mengkaji dan memfasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan dan pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan strategi kabupaten dalam penyelenggaraan dan pengendalian pembangunan perumahan dan keterpaduan lingkungan hunian berimbang serta pembangunan perumahanberdasarkan peraturan/pedoman yang berlaku;
f. menyiapkan rekomendasi dan perijinan pembangunan dan pengembangan perumahan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
g. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
h. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
j. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

**7. SEKSI PERUMAHAN FORMAL DAN PERUMAHAN SWADAYA**

1) Seksi Perumahan Formal dan Swadaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang berkaitan denganperumahan formal dan swadaya.
2) Uraian tugas Seksi Perumahan Formal dan Swadaya , sebagai berikut :
   a. menyiapkan bahan program kerja seksi perumahan formal dan swadaya sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
   b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
   c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
   d. menyusun rumusan dan pelaksanaan fasilitasi kebijakan sumber pembiayaan perumahan;

e. melaksanakan pengkajian kebijakan dan peraturan pemerintah daerah yang terkait dengan pembangunan perumahan formal dan swadaya;
f. menyelenggarakan sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan strategi Pemda tentang lembaga pendukung pembangunan dan kapasitas pelaku pembangunan perumahan formal dan swadaya;
g. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu perstasi kerja;
h. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
j. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

**8. SEKSI PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM**

1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang berkaitan dengan prasarana, sarana dan utilitas umum.
2) Uraian tugas seksi Prasarana,Sarana dan Utilitas Umum, sebagai berikut :
   a. menyiapkan bahan program kerja seksi prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
   b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
   c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
   d. melaksanaan pengkajian dan sosialisasi kebijakan dan peraturan Pemda yang terkait dengan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
   e. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
   f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum;
   g. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;

h. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
j. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

**9. BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**

1) Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang kawasan permukiman dan pertanahan.
2) Dalam melaksanakan tugas Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai fungsi :
   a. perumusan petunjuk teknis dan administrasi dinas di bidang kawasan permukiman dan pertanahan;
   b. pengkordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang kawasan permukiman dan pertanahan;
   c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
   d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
3) Uraian tugas Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan, sebagai berikut :
   a. merumuskan konsep program kerja bidang kawasan permukiman dan pertanahan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
   b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
   c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
   d. mengkoordinasikan, membina dan melaksanakan penyiapan penyusunan teknis bahan-bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan, penataan dan pengembangan kawasan;
   e. menyediakan sarana dan prasarana lingkungan permukiman meliputi drainase lingkungan, jalan lingkungan, sanitasi air limbah, Tempat Pemakaman Umum (TPU) dan fasilitas lingkungan permukiman lainnya;

f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kegiatan pembangunan infrastruktur permukiman melalui program pemberdayaan;
g. merencanakan, mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan penyusunan kebijakan, program kerja bidang pertanahan meliputi fasilitasi dan koordinasi pengadaan/penyediaan tanah bagi pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum, fasilitasi penyelesaian sengketa dan tukar menukar tanah milik pemerintah daerah;
h. menyelenggarakan pembinaan dan sosialisasi peraturan bidang pertanahan, inventarisasi dan pengamanan tanah milik pemerintah daerah dan pengurusan sertifikat tanah pemerintah daerah;
i. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
j. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**10. SEKSI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN**

1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan dan pengendalian.
2) Uraian tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian, sebagai berikut :
   a. menyiapkan bahan program kerja seksi perencanaan dan pengendalian sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
   b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
   c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
   d. mempersiapkan bahan perumusan rencana kegiatan dan program kerja tahunan dan lima tahunan bidang kawasan permukiman dan pertanahan;

e. melakukan pemantauan, monitoring dan evaluasi terhadap rencana program dan kegiatan tahunan dan lima tahunan bidang kawasan permukiman dan pertanahan;
f. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan perencanaan dan pengendalian bidang kawasan permukiman dan pertanahan;
g. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
h. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
j. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

**11. SEKSI PENINGKATAN KUALITAS DAN PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN**

1) Seksi Peningkatan Kualitas dan Pengembangan Kawasan Permukimanmempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang peningkatan kualitas dan pengembangan kawasan permukiman.
2) Uraian tugas Seksi Peningkatan Kualitas dan Pengembangan Kawasan Permukiman, sebagai berikut :
   a. menyiapkan bahan program kerja seksi peningkatan kualitas dan pengembangan kawasan permukiman sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
   b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
   c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
   d. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian bimbingan teknis kegiatan peningkatan kualitas dan pengembangan kawasan permukiman;
   e. melaksanakan fasilitasi peningkatan akses pelayanan air minum lingkungan permukiman;

f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kegiatan air minum, sanitasi dan penataan kawasan kumuh pada masyarakat;
g. melaksanakan kegiatan penyediaan infrastruktur lingkungan permukiman meliputi jalan lingkungan, drainase lingkungan, sanitasi air limbah, Tempat Pemakaman Umum (TPU), jaringan listrik dan fasilitas lingkungan permukiman lainnya;
h. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kegiatan penataan kawasan kumuh;
i. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kegiatan pembangunan infrastruktur lingkungan perdesaan;
j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
m. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

**12. SEKSI PERTANAHAN**

1) Seksi Pertanahanmempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pertanahan.
2) Uraian tugas Seksi Pertanahan, sebagai berikut :
   a. menyiapkan bahan program kerja seksi pertanahan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
   b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
   c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
   d. menghimpun, mengumpulkan data dan informasi bidang pertanahan dalam rangka pemutakhiran data pertanahan;
   e. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pertanahan;

f. melakukan inventarisasi rencana kebutuhan pengadaan tanah untuk pelaksanaan pembangunan kepentingan umum;
g. melakukan kegiatan pengadaan tanah untuk kepentingan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
h. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelesaian konflik sengketa pertanahan, membantu proses pemberian ganti kerugian serta membantu proses tukar menukar tanah aset pemerintah daerah;
i. melakukan kegiatan untuk mengamankan fisik dan administrasi/sertifikasi tanah pemerintah daerah;
j. melaksanakan pembinaan administrasi dan sosialisasi peraturan pertanahan;
k. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

## C. FUNGSI STRATEGIS DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMANKABUPATEN BREBES.

Berdasarkan pada TUPOKSI Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebesmemiliki Fungsi strategis yaitu :**Mewujudkan Sarana dan Prasarana Publik Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai kebutuhan dasar** hal tersebut sesuai dengan Visi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes.

Guna mewujudkan visi dimaksud tujuan utama Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes adalah : **“Menuju Perumahan dan Kawasan Permukiman Yang Berwawasan Lingkungan Berkelanjutan dan Berkeadilan’’.**

Mengacu pada tujuan dimaksud, maka terdapat Dua **Prioritas Sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu tahun 2022 yaitu :**

a. Meningkatnya Jumlah Rumah Layak Huni untuk masyarakat

b. Menurunnya Kawasan Permukiman Kumuh ( Kawasan Kumuh Perkotaan Program KOTAKU seluas 207,45 Ha ).

## D. PERMASALAHAN UTAMA YANG DIHADAPI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BREBES.

Adapun permasalahan utama Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes yang harus diselesaikan dalam rangka memberikan pelayanan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan di Kabupaten Brebes, secara singkat dirinci sebagai berikut :

1. Bidang Perumahan:
   - 1.1 Pendanaan APBD Kabupaten yang masih terbatas ;
   - 1.2 Terbatasnya tanah milik pemerintah daerah ;
   - 1.3 Belum adanya dokumen rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman ( RP3KP ) ;
   - 1.4 Data rumah yang tidak valid ;
   - 1.5 Banyaknya perumahan yang fasum dan fasosnya belum diserahterimakan pada pemerintah daerah ;
   - 1.6 Masih rendahnya pemenuhan dibanding kebutuhan akan perumahan, khususnya untuk masyarakat berpenghasilan rendah ;
   - 1.7 Besarnya cakupan dan luasnya wilayah penanganan dan pelayanan ;
   - 1.8 Kurang sinkronnya program – program lintas sektor terkait perumahan;
   - 1.9 Tuntutan kepastian hukum ;
   - 1.10 Kurang optimalnyan fungsi kelompok kerja (Pokja) perumahan dan kawasan permukiman ;
   - 1.11 Tidak adanya satu data yang menjadi acuan dalam penyediaan.

2. Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan
   - 2.1 Kondisi Jalan Permukiman Desa yang masih belum semuanya baik, banyak yang belum diperkeras, mengakibatkan becek di musim penghujan atau berdebu di musim kemarau sehingga mengganggu aktivitas penduduk dalam pemenuhan ekonomi dan interaksi social kemasyarakatan;
   - 2.2 Masih banayak daerah yang tergenang air karena kondisi Drainase yang tidak memadai ini disebabkan karena masih banyak masyarakat

mendirikan bangunan di kanan kiri Jalan Kabupaten sehingga menyebabkan air mudah menggenang di badan jalan;

2.3 Belum semua masyarakat Kab. Brebes terlayani air bersih terutama di musim kemarau yang rawan air bersih;

2.4 Adanya ketidaksesuaian jumlah hunian yang tersedia dibanding dengan kebutuhan masyarakat yang akan menempati;

2.5 Dalam berbagai kasus masyarakat berhadapan dengan persoalan ketidak pastian status hukum pengusaan/penggunaan lahan, menempati lahan yang tidak direkomendasi sebagai daerah hunian dan lahan publik pada akhirnya, bantaran sungai, penyangga jalan kereta api, KKOP, Bandara, Lahan PSU dan Kawasan sekitar Pembungan akhir sampah perkotaan di tumbuhi gubug, Rumah Semi Permanen dan Rumah Permanen

2.6 Kawasan kumuh sangat miskin fasilitas umum dan dihuni oleh para pekerja dari berbagai sektor dan jenis pekerjaan dikawasan seperti ini kualitas lingkungan dan perikehidupan masyarakat relatif buruk sehingga mudah terjangkit berbagai persoalan penyakit serta masalah sosial dan kemiskinan termasuk juga permasalahan pertanahan yang dapat muncul setiap saat.

2.7 Perilaku Buang Air Besar Sembarangan (BABS) yang masih banyak ditemui di masyarakat menyebabkan kondisi lingkungan yang tidak sehat

# BAB II

# PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

## A. Visi dan Misi

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan yang menjadi pedoman tentang arah dan tujuan pembangunan yang ingin diraih dalam jangka panjang. Sedangkan misi adalah bagaimana cara mencapai visi tersebut melalui komitmen bersama dan terpadu tepat guna memberikan kejelasan arah tentang kegiatan yang harus dilaksanakan.

### 1. VISI

Visi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes Tahun 2017 – 2022 adalah :

**“MENUJU PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN BERKELANJUTAN DAN BERKEADILAN’’.**

Penjelasan dari visi tersebut adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Perumahan dan Kawasan Permukiman yang berwawasan Lingkungan berkelanjutan dan berkeadilan yang dikandung maksud “Berwawasan Lingkungan Berkelanjutan dan Berkeadilan” yaitu Pelaksanaannya sesuai Tata ruang dengan memperhatikan kelestarian SDM, Lingkungan Hidup, dan Prinsip – prinsip yang di peruntukan untuk seluruh masyarakat Brebes.

Dengan Pelaksanaan yang sesuai Tata ruang dengan memperhatikan beberapa hal yang bersifat berkelanjutandan diperuntukan untuk seluruh masyarakat Brebes diharapkan dapat mendukung Visi Kabupaten Brebes yaitu **“Terwujudnya Masyarakat Mandiri, Produktif, Sejahtera dan Berkeadilan”**

### 2. MISI

Untuk menjabarkan Visi yang di cita-citakan perlu diwujudkan melalui misi, Adapun Misi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes adalah sebagai berikut :

a. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Lingkungan Perumahan dan Kawasan Permukiman;

b. Meningkatkan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai Kebutuhan Dasar;
c. Meningkatkan Peran serta Masyarakat dalam Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
d. Melaksanakan Fungsi Pertanahan yang berkeadilan bagi masyarakat Kabupaten Brebes.

## B. Perencanaan Kinerja 2022

Adapun Program kerja dan kegiatan yang dilaksanakan di Tahun 2022 yang telah dilaksanakan dan telah disesuaikan sesuai kebutuhan oraganisasi adalah sebagai berikut :

| No | Program | Kegiatan/Sub Kegiatan | Pagu Anggaran |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I | URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR | | |
| A | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG | | |
| 1 | PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH | | |
| | | Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota | |
| | | Pembangunan/Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Permukiman | Rp. 5.288.766.000 |
| B | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN | | |
| 2 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | | |
| | | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Rp. 144.737.000 |
| | | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | |
| | | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Rp. 3.548.940.045 |
| | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Rp. 18.672.000 |
| | | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Rp. 19.122.000 |
| | | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Rp. 20.600.000 |
| | | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | Rp. - |
| | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| | | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Rp. 7.595.300 |
| | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Rp. 39.502.100 |
| | | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Rp. 13.269.300 |
| | | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Rp. 47.070.000 |
| | | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Rp. 13.119.000 |
| | | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Rp. 11.400.000 |
| | | Fasilitasi Kunjungan Tamu | Rp. 19.080.000 |
| | | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Rp. 61.107.000 |
| | | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | |
| | | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Rp. - |
| | | Pengadaan Mebel | Rp. 18.757.000 |
| | | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Rp. 110.641.000 |
| | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| | | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Rp. 15.000.000 |
| | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Rp. 178.100.000 |
| | | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Rp. 738.840.000 |
| | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |
| | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Rp. 116.882.085 |
| | | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Rp. 147.533.800 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Rp. 435.000.000 |
| 3 | PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN | | |
| | | Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota | |
| | | Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana | Rp. 124.373.400 |
| | | Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan | |
| | | Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan | Rp. 12.165.400 |
| 4 | PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN | | |
| | | Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman | |
| | | Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh | Rp. 10.960.749.700 |
| | | Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha | |
| | | Penyusunan Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh | Rp. 138.797.600 |
| | | Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh | Rp. 1.725.299.400 |
| 5 | PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH | | |
| | | Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota | |
| | | Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha | Rp. 632.470.400 |
| 6 | PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU) | | |
| | | Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian | Rp. 7.104.128.400 |
| C | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANAHAN | | |
| 7 | PROGRAM PENYELESAIAN SENGKETA TANAH GARAPAN | | |
| | | Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota | |
| | | Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 1.739.967.200 |
| 8 | PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH | | |
| | | Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota | |
| | | Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota | Rp. 252.125.000 |

## C. PERJANJIAN KINERJA / PENETAPAN KINERJA

Ditahun 2022 pelaksanaan Program dan kegiatan yang ada di dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, dan sudah disepakati dengan Perjanjian Kerja antara Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes adalah sebagai berikut :

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Meningkatnya Penyediaan Rumah Layak Huni untuk masyarakat | Rasio Rumah Layak Huni (%) | 88,24% |
| 2. | Menurunnya Kawasan Permukiman Kumuh (Kawasan Kumuh Perkotaan Program KOTAKU seluas 207,45 Ha) | Presentase Permukiman Kumuh (%) | 0% |

# BAB III
# AKUNTABILITAS KINERJA

## A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah, serta Permen PAN dan RB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

| No. | SKALA CAPAIAN KINERJA | KATEGORI |
|---|---|---|
| 1. | Lebih dari 100% | Sangat Baik |
| 2. | 75 – 100% | Baik |
| 3. | 55 – 74% | Cukup |
| 4. | Kurang dari 55% | Kurang |

Pada tahun 2022, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes tahun 2022 dan Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes, setidaknya terdapat 2 sasaran strategis yang harus diwujudkan pada tahun ini, yaitu :

**Sasaran 1 :Meningkatnya Penyediaan Rumah Layak Huni untuk Masyarakat**

Untuk mengukur capaian kinerja pada sasaran 1 dimaksud, maka dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut :

| No | Indikator Kinerja | Satuan | Target RPJMD Tahun 2021 (Jika Ada) | Target Tahun 2023 | Realisasi Tahun 2022 | Tahun 2022 Kategori | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Target | Realisasi | Capaian | Kategori |
| 1. | Rumah tidak Layak Huni yang tertangani | Unit | 3.176 | 3.200 | 3.872 | 11.094 | 3.824 | 34.50% | KURANG |

Angka realisasi diatas didapat dari jumlah realisasi rumah tidak layak huni yang tertangani di Kabupaten Brebes tahun 2022 sejumlah 3.824 unit rumah dibanding dengan target meningkatnya penyediaan rumah layak huni untuk masyarakat yang berjumlah 11.094 unit. Sehingga rumus diatas didapat data realisasi kinerja untuk Rasio rumah layak huni sebesar 34.50%.

Standar yang digunakan dalam Sasaran 1 ini adalah UU Nomor I Tahun 2011 Tentang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan UU Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes telah melaksanakan intervensi terhadap rumah tidak layak huni sampai dengan tahun 2022 sebanyak 18.218 unit, dan untuk keberhasilan capaian indikator sasaran 1 didukung oleh adanya Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK), APBN, APBD, CSR dan Dana Desa.

Faktor – faktor yang mempengaruhi berhasil atau tidaknya capaian indikator tersebut yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Untuk faktor internal( Kewenangan OPD ) diantaranya pendanaan APBD kabupaten yang masih terbatas, terbatasnya tanah milik Pemda, belum adanya dokumen rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman (RP3KP), data jumlah rumah yang tidak valid, banyaknya perumahan yang fasum dan fasosnya yang belum berterimakan pada Pemda, dan untuk faktor eksternal ( Kewenangan diluar OPD ) yaitu harga tanah yang mahal, tingginya angka kemiskinan di kabupaten brebes, akses masyarakat yang terbatas terhadap pembayaan perumahan, serta banyaknya RTLH yang harus ditangani.

Pencapaian sasaran dan Indikator Kinerja Utama ( IKU ) tidak terlepas dari dukungan sumber daya organisasi. Sumber daya organisasibdibedakan menjadi tiga yaitu Sumber Daya Manusia ( SDM ), sarana dan prasarana serta anggaran. Khusus untuk anggaran akan dibahas dalam akuntabilitas keuangan.

Sumber Daya Manusia ( SDM ) dan anggaran yang tersedia berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Begitu pula kinerja organisasi dalam peningkatan rumah layak huni untuk masyarakat.

**Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja.**

- Program dan Kegiatan untuk pencapaian Sasaran 1 antara lain :

1. Program Pengembangan Perumahan
   - Kegiatan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
     - ✓ Sub Kegiatan Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani
     - ✓ Sub Kegiatan Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana
   - Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
     - ✓ Sub Kegiatan Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana
   - Kegiatan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan.
     - ✓ Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
2. Program Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kumuh
   - Kegiatan Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota
     - ✓ Sub Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
3. Program Peningkatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU)
   - Kegiatan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan
     - ✓ Sub Kegiatan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian

**Sasaran 2 : Menurunnya Kawasan Permukiman Kumuh ( Kawasan kumuh perkotaan Program KOTAKU seluas 207,45 Ha )**

Untuk mengukur capaian kinerja pada sasaran 2 dimaksud, maka dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut :

| No | Indikator Kinerja | Satuan | Target RPJMD Tahun 2022 (Jika Ada) | Target Renstra 2023 | Realisasi Tahun 2022 | Tahun 2022 Kategori | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Target | Realisa | Capaian | Kategori |
| 1. | Menurunnya Luasan Kawasan Permukiman Kumuh (Ha) | Ha | 69,02 | 34,40 | 12,92 | 34,40 | 12,92 | 37,56 % | Kurang |

Tidak tercapainya sasaran ke 2 ini dikarenakan intervensi yang dilaksanakan di lokus Non KOTAKU hanya menurunkan bobot kekumuhan tetapi tidak mengurangi luasan kawasan kumuh dilokus tersebut.

Permen PUPR Nomor 2/PRT/2016 menyebutkan bahwa dilingkungan perumahan rakyat dan kawasan permukiman terdapat tujuh aspek kekumuhan, yaitu Kondisi bangunan, jalan lingkungan, drainase lingkungan, penyediaan air minum / air bersih, sanitasi layak, pengelolaan sampah, dan pengamanan bahaya kebakaran.

Standar yang digunakan dalam Sasaran 2 adalah UU Nomor I Tahun 2011 Tentang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Permen PUPR Nomor 2/PRT/2016

Faktor – faktor yang mempengaruhi berhasil atau tidaknya capaian indikator tersebut yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Untuk faktor internal ( Kewenangan OPD ) yaitu keterbatasan kewenangan OPD dalam menangani kawasan permukiman kumuh yang ada di pedesaan dan untuk faktor eksternal ( Kewenangan diluar OPD ) yaitu penentuan lokasi kegiatan tidak sepenuhnya ditentukan oleh OPD.

Pencapaian sasaran dan Indikator Kinerja Utama ( IKU ) tidak terlepas dari dukungan sumber daya organisasi. Sumber daya organisasi dibedakan menjadi tiga yaitu Sumber Daya Manusia ( SDM ), sarana dan prasarana serta anggaran. Khusus untuk anggaran akan dibahas dalam akuntabilitas keuangan.

Faktor Sumber Daya Manusia ( SDM ) dan anggaran yang tersedia berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Begitu pula kinerja organisasi dalam menurunkan luasan kawasan permukiman kumuh dalam ( Program KOTAKU ) seluas 207,45 Ha menjadi 34,4 Ha.

**Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja.**

- Program dan Kegiatan untuk pencapaian Sasaran 2 antara lain :

  1. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah
     - Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota

- ✓ Sub Kegiatan Pembangunan/Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Permukiman

2. Program Kawasan Permukiman
   - ➢ Kegiatan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman
     - ✓ Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh
   - ➢ Kegiatan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
     - ✓ Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh
     - ✓ Sub Kegiatan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh
3. Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan
   - ➢ Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota
     - ✓ Sub Kegiatan Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
4. Program Penatagunaan Tanah
   - ➢ Kegiatan Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota
     - ✓ Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota

## B. REALISASI ANGGARAN

Akuntabilasi keuangan menggambarkan besarnya alokasi dan realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran dan target kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes beserta capaian Indikator Kinerja. Realisasi Anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

| No | Kegiatan/Sub Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Presentase % |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I | URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR | | | |
| A | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG | | | |
| 1 | PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH | | | |
| | Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota | | | |
| | Pembangunan/Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Permukiman | 5.288.766.000 | 5.286.000.000 | 99,95% |
| B | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN | | | |
| 2 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | | | |
| | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | | |
| | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 144.737.000 | 129.062.000 | 89,17% |
| | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | | |
| | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | 3.548.940.045 | 3.203.822.310 | 90,28% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 18.672.000 | 15.675.000 | 99,86% |
| | | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | 19.122.000 | 19.106.100 | 99,92% |
| | | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | | | |
| | | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | 20.600.000 | 19.857.900 | 96,40% |
| | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | | | |
| | | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 7.595.300 | 7.254.100 | 95,51% |
| | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 39.502.100 | 39.496.200 | 99,99% |
| | | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | 13.269.300 | 13.210.940 | 99,56% |
| | | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 47.070.000 | 46.261.779 | 98,28% |
| | | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | 13.119.000 | 12.619.550 | 96,19% |
| | | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 11.400.000 | 11.400.000 | 100,00% |
| | | Fasilitasi Kunjungan Tamu | 19.080.000 | 18.950.850 | 99,32% |
| | | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 61.107.000 | 60.743.000 | 99,40% |
| | | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | |
| | | Pengadaan Mebel | 18.757.000 | 18.083.032 | 96,41% |
| | | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 110.641.000 | 109.472.000 | 98,94% |
| | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| | | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 15.000.000 | 15.000.000 | 100 % |
| | | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 178.100.000 | 157.753.195 | 88,58% |
| | | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 738.840.000 | 634.291.720 | 85,85% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | |
| | | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 116.882.085 | 111.847.824 | 95,69% |
| | | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 147.533.800 | 146.817.000 | 99,51% |
| | | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 435.000.000 | 432.218.000 | 99,36% |
| 3 | PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN | | | | |
| | | Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota | | | |
| | | Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana | 124.373.400 | 124.304.574 | 99,94% |
| | | Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan | | | |
| | | Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan | 12.165.400 | 12.165.000 | 100,00% |
| 4 | PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN | | | | |
| | | Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman | | | |
| | | Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh | 10.960.749.700 | 10.874.374.000 | 99,21% |
| | | Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha | | | |
| | | Penyusunan Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh | 138.797.600 | 136.190.300 | 98,12% |
| | | Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh | 1.725.299.400 | 1.710.155.200 | 99,12% |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH | | | |
| | Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota | | | |
| | Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha | 632.470.400 | 632.321.000 | 99,98% |
| 6 | PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU) | | | |
| | Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan | | | |
| | Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian | 7.104.128.400 | 6.884.816.000 | 96,91% |
| C | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANAHAN | | | |
| 7 | PROGRAM PENYELESAIAN SENGKETA TANAH GARAPAN | | | |
| | Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota | | | |
| | Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota | 1.739.967.200 | 1.711.545.500 | 98,37% |
| 8 | PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH | | | |
| | Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota | | | |
| | Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota | 252.125.000 | 250.205.000 | 99,24% |

# BAB IV
# PENUTUP

## A. KESIMPULAN

### 1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) didasarkan pada hasil – hasil pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2022 yang pelaksanaannya disesuaikan dengan Dasar Anggaran Satuan Kerja termasuk dana Anggaran Tambahan ( APBD/APBD Perubahan, APBD Provinsi Jawa Tengah dan APBN ), terdiri dari Program dan Kegiatan SKPD.

Hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Meskipun demikian, berbagai pencapaian target indikator kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes memberikan gambaran bahwa keberhasilan dalam pelaksanaan pembangunan infrastruktur secara keseluruhan sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen pegawai dan masyarakat sebagai bagian dari pembangunan seluruh Kabupaten Brebes.

| No. | SASARAN STRATEGIS | CAPAIAN |
|---|---|---|
| 1. | Meningkatnya Rumah Layak Huni untuk masyarakat | 34.50% |
| 2. | Menurunnya Kawasan Permukiman Kumuh (Kawasan Kumuh Perkotaan Program KOTAKU seluas 207,45 Ha) | 37.56% |

## 2. Strategi untuk peningkatan Kinerja di Masa Datang.

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes di masa mendatang antara lain :

1. Penambahan jumlah SDM yang ada, terutama penambahan staf teknis berpendidikan Sarjana Sipil/Arsitektur dan Sarjana Teknik Lingkungan.
2. Mengusahakan supaya anggaran untuk infrastruktur selalu memadai sehingga bisa meng*cover* penanganan infrastruktur kabupaten terutama di kawasan kumuh.
3. Perlu adanya peringatan dan tindakan kepada rekanan supaya disiplin dalam melaksanakan pekerjaan sehingga tepat waktu dan tepat mutu.
4. Penetapan pelaksanaan kegiatan fisik sampai proses pengadaan barang/jasa supaya bisa dilaksanakan di awal-awal Tahun Anggaran, sehingga pelaksanaan pekerjaan mempunyai cukup waktu dan bisa diselesaikan sebaik mungkin.
5. Meningkatkan Penyediaan Rumah Layak Huni Untuk Masyarakat
6. Menurunnya Kawasan Permukiman Kumuh ( Kawasan Kumuh Perkotaan Program KOTAKU seluas 207,45 Ha )
7. Dan meningkatkan Persentase Tanah yang bersertifikat.

Dengan demikian diperlukan komitmen dan dukungan semua pihak untuk memperteguh pelaksanaan pembangunan infrastruktur daerah sehingga tidak hanya wacana semata untuk mewujudkan infrastruktur yang memadai bagi masyarakat, namun benar – benar dapat diaplikasikan dalam pembangunan yang berorientasi pada hasil yang nyata, berbasis kinerja dan bertujuan melayani serta memperdayakan masyarakat. Upaya koordinasi dan peningkatan kerja sama dengan pihak – pihak terkait harus dilakukan dengan lebih insentif, mengingat berbagai pencapaian target indikator yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan dengan melibatkan segenap pemerintah dan masyarakat.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan permukiman Kabupaten Brebes Tahun 2022 semoga dapat menjadi bahan evaluasi untuk kinerja yang akan datang.

## B. SARAN

Untuk mempertahankan dan atau meningkatkan kinerja yang sudah baik menjadi lebih baik lagi, ada beberapa hal yang dapat dilakukan dalam rangka peningkatan kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Kawasan Permukiman Kabupaten Brebes :

i. Peningkatan sarana dan prasarana kantor dan peningkatan kemampuan SDM baik kualitas maupun kuantitas,
ii. Peningkatan jumlah anggaran sehingga akan lebih banyak masyarakat yang terbantu sebagai upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat dan penanganan kawasan kumuh menjadi prioritas pembangunan,
iii. Untuk penyediaan rumah layak huni yang terjangkau akan lebih baik kalau pemerintah daerahnya juga ikut membantu dengan memberikan anggaran secara khusus agar rumah layak huni yang terjangkau bagi masyarakat benar – benar dapat terwujud.
iv. Meningkatkan partisipasi masyarakat dengan mengubah pola hidup dan budaya Buang Air Besar Sembarangan (BABs)

Brebes, Januari 2023
Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan
Permukiman Kabupaten Brebes

**SUTRISNO, S.H.,M.H**
*Pembina Tk. I*
NIP. 19630919 199209 1 002