



# RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026



## **DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN GOWA**

Jl Beringin no.8 Sungguminasa, 92111  
Email : [Perkimtanpemkabgowa@gmail.com](mailto:Perkimtanpemkabgowa@gmail.com)

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, atas Rahmat dan Hidayah-Nya, Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dan ditetapkan.

UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa RENSTRA Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun dan disusun dengan berpedoman pada RPJMD. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD, menegaskan bahwa perencanaan pembangunan adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan pembangunan dan keuangan Daerah.

RENSTRA Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 ini dirumuskan dengan tahapan, tatacara, serta pendekatan yang diatur dalam peraturan perundangan dalam rangka menjamin konsistensi perencanaan dan pemilihan program/kegiatan prioritas sesuai tugas dan fungsi Dinas Perkimtan yang sejalan dengan Visi Bupati / Wakil Bupati Kabupaten Gowa yaitu : **“Terwujudnya Masyarakat yang Unggul dan Tangguh Dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik”**. Dengan demikian Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang menjadi pedoman Dinas Perkimtan dalam mencapai tujuan pembangunan daerah pada khususnya, dan pembangunan nasional pada umumnya.

Di samping sebagai pedoman dalam perencanaan, Renstra ini juga diharapkan dapat bermanfaat sebagai salah satu alat evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahunan Dinas Perkimtan sehingga pada saatnya nanti dapat terwujud Kepemerintahan yang baik (*Good Governance*). Semoga RENSTRA

Dinas Perkimtan Tahun 2021–2026 ini menjadikan arah proses pembangunan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan lebih terarah.

Kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan tenaga dan pemikiran dalam penyelesaian Renstra ini, diucapkan terima kasih. Semoga Renstra Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 ini dapat bermanfaat untuk meningkatkan keberhasilan pembangunan daerah Kabupaten Gowa yang kita cintai.

Sungguminasa, 10 September 2021

**Kepala Dinas Perumahan Kawasan  
Permukiman dan Pertanahan**



**Drs. ABDULLAH SIRAJUDDIN, M.Si**

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip            19711001 199012 1 002

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	3
1.3. Maksud dan Tujuan.....	5
1.4. Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b>	
1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	9
1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	26
2.2.1. Sumber Daya Manusia.....	26
2.2.2 Sarana dan Prasarana.....	28
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	29
2.3.1. Capaian Kinerja Pelayanan.....	30
2.3.2. Capaian Kinerja Pendanaan.....	31
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	32
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>	
1.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	35
1.2. Telaahan, Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.....	37
1.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019..	37
1.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	40
1.5. Penentuan Isu Strategis.....	41
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b>	
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b>	
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>	
<b>BAB VIII PENUTUP</b>	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Dokumen Rencana Strategis Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 memuat Visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan dalam Bidang Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan di Kabupaten Gowa, disusun berdasarkan isu-isu strategis serta faktor-faktor strategis lingkungan dalam 5 (lima) tahun mendatang baik dalam tingkat nasional maupun wilayah Provinsi serta dilengkapi sasaran yang hendak dicapai pada periode tersebut.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta perangkat peraturan perundangan penjabarannya telah diterbitkan, terlihat suatu upaya pemerintah (pusat) dalam mencanangkan perubahan paradigma dan pendekatan perencanaan pembangunan yang lebih efektif, efisien, dan ber sasaran. Perubahan tersebut diantaranya menyangkut kewajiban perangkat daerah dalam menyiapkan rencana kerja sebagai acuan penyelenggaraan pembangunan oleh perangkat daerah bersangkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya, baik untuk jangka waktu lima tahunan maupun tahunan. Sebagai amanat atas kewajiban perangkat daerah tersebut, antara lain terurai dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pada Pasal 272 Ayat 1 bahwa "Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD". Dalam uraian lain, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 pada Pasal 1 Ayat 7 menetapkan ketentuan umum mengenai "RENSTRA-SKPD sebagai dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun".

Dokumen Rencana Strategis Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan 5 (lima) tahun sebagai upaya penjabaran dan pencapaian target kinerja yang dirumuskan didalam RPJMD. Perubahan paradigma dalam pembangunan daerah telah mendorong munculnya peluang prakarsa lokal yang telah mendominasi keberagaman situasi, kondisi, dan potensi daerah dengan ciri-ciri menonjolnya peran serta dan aspirasi masyarakat dalam pengambilan

keputusan Rencana Strategis Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa tahun 2021-2026, pembangunan yang berorientasi pada keinginan public dan berwawasan regional serta melibatkan stakeholders.

Berdasarkan prinsip-prinsip desentralisasi, partisipatif, demokrasi dan keterbukaan, maka pemberdayaan masyarakat harus diarahkan untuk meningkatkan kemampuan, peran aktif dan tanggung jawab masyarakat dalam hal ini perumahan kawasan permukiman dan pertanahan agar masyarakat tampil sebagai subjek atau pelaku utama pembangunan, sedang pemerintah daerah berperan memfasilitasi masyarakat.

Penyusunan Renstra Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa dimaksudkan untuk menyiapkan instrument perencanaan yang memberikan gambaran arahan kebijakan dan strategi Perumahan kawasan permukiman dan pertanahan di Kabupaten Gowa pada periode tahun 2021-2026 sebagai tolak ukur dan alat bantu dalam melaksanakan tugas dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa. Renstra Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa bertujuan mengarahkan kegiatan-kegiatan prioritas sesuai dengan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dalam bidang perumahan kawasan permukiman dan pertanahan yang ingin dicapai oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa, yang disesuaikan dengan tuntutan perubahan yang terjadi di masyarakat dengan mengacu kepada program reformasi Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan tingkat nasional serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa.

Dokumen Renstra-SKPD mempunyai keterkaitan erat dengan RPJMD dan RPJP Daerah, karena RPJP-Daerah dan RPJMD dijadikan pedoman dalam penyusunan, disamping itu muatan visi, misi dan kebijakan pembangunan tetap bertolak dari dokumen tersebut. Perbedaan antara dokumen tersebut adalah jangka waktu dimana RPJPD berlaku hingga 20 (dua puluh ) tahun sedangkan RPJMD dengan Renstra-SKPD jangka waktunya sama yaitu 5 (lima) tahun, perbedaan lainnya adalah RPJP-Daerah dan RPJM-Daerah ruang lingkupnya

hanya meliputi daerah Kabupaten Gowa sedangkan Renstra-SKPD ruang lingkungannya hanya meliputi instansi terkait.

Selanjutnya dokumen Renstra-SKPD dijadikan pedoman dalam membuat Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD) yang merupakan acuan kegiatan dalam kurung 1 (satu) tahun yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta bersifat indikatif, yang diikat oleh peraturan SKPD dalam hal ini Kepala SKPD.

## **1.2. LANDASAN HUKUM**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 berdasarkan pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- a. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1822);
- b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4287);
- c. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4400);
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
- e. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
- f. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4700);
- g. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;

- h. Undang-undang No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan , Tata cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 No 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4817);
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- n. Peraturan Menteri PUPR Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- o. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Nomor 7 Seri E Tahun 2004);
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Nomor 8 Seri E Tahun 2004);
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Gowa Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 tahun 2016 Tentang Pembentukan Susunan Perangkat daerah.
- s. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 1 tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026.

### 1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

### **1.3.1. Maksud**

Penyusunan Renstra Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa dimaksudkan menyiapkan instrument perencanaan yang memberikan gambaran arahan kebijakan dan strategi bidang Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan di Kabupaten Gowa pada periode 2021-2026 sebagai tolak ukur dan alat bantu dalam melaksanakan tugas.

Renstra Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 ini juga dimaksudkan untuk mengarahkan kegiatan-kegiatan prioritas sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa, disesuaikan dengan tuntutan perubahan yang terjadi di masyarakat serta mengacu kepada kebijakan Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan tingkat nasional dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021-2026.

### **1.3.2. Tujuan**

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis ini adalah :

- a. Untuk merencanakan perubahan dalam lingkungan yang semakin kompleks. Perubahan terjadi akibat peningkatan tuntutan masyarakat akan pelayanan prima. Dengan Perencanaan Strategis organisasi dapat menyiapkan perubahan secara proaktif bukan sekedar bereaksi terhadap perubahan yang terjadi.
- b. Untuk mewujudkan kesamaan pandangan, sikap dan komitmen antara pimpinan dan staf didalam memberikan yang terbaik bagi Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa agar dapat melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya dengan baik melalui perumusan bersama visi, misi, tujuan, dan strategi yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan.
- c. Meningkatkan Pelayanan Prima. Kepuasan pelanggan merupakan factor penentu keberhasilan bagi setiap organisasi. Pemahaman terhadap siapa pelanggan dan pihak-pihak yang berkepentingan sangat diperlukan. Karena itu, pola-pola pelayanan yang perlu diselenggarakan harus disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan.

- d. Agar organisasi berorientasi pada masa depan. Perencanaan Strategis merupakan pengumpulan informasi secara menyeluruh untuk kemudian menyiapkan analisis atas berbagai alternatif dan implikasi yang dapat diarahkan pada masa mendatang.

## **1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 ini disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 dengan sistematika sebagai berikut :

### **BAB I Pendahuluan**

Menguraikan secara ringkas mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan rencana strategis.

### **BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan, mengemukakan capaian program prioritas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD, dan mengulas tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan.

### **Bab III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah**

Memuat permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kota Tangerang Selatan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, telaahan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan, faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan ditinjau dari

sasaran jangka menengah Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi yang terkait, serta ditinjau dari implikasi RTRW dan kajian lingkungan hidup strategis sehingga diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani berdasarkan berbagai penelaahan tersebut di atas.

#### **Bab IV Tujuan dan Sasaran**

Pada bagian ini akan dikemukakan rumusan pernyataan visi dan misi dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan, rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan

#### **Bab V Strategi dan Arah Kebijakan**

Menguraikan strategi dan arah kebijakan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kota Tangerang Selatan untuk periode 2021- 2026 dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran dinas.

#### **Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Rencana Pendanaan**

Menguraikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Gowa untuk periode 2021 – 2026.

#### **Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Urusan**

Menguraikan indikator kinerja Dinas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Gowa yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas dalam periode 2021 - 2026 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis RPJMD Kabupaten Gowa.

#### **Bab VIII Penutup**

Berisi kalimat penutup

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Gowa dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 tahun 2016 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan menyelenggarakan kewenangan :

- a. Penyediaan dan rehabilitasi rumah umum tidak layak huni dan korban bencana kota.
- b. Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah.
- c. Penerbitan rekomendasi teknis penyelenggaraan perumahan.
- d. Penerbitan rekomendasi teknis pengesahan akta pemisahan rumah susun sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG).
- e. Penerbitan rekomendasi teknis pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman.
- f. Penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha.
- g. Pencegahan Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan kumuh pada Daerah.
- h. Penyelenggaraan PSU perumahan.
- i. Penerbitan rekomendasi 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.

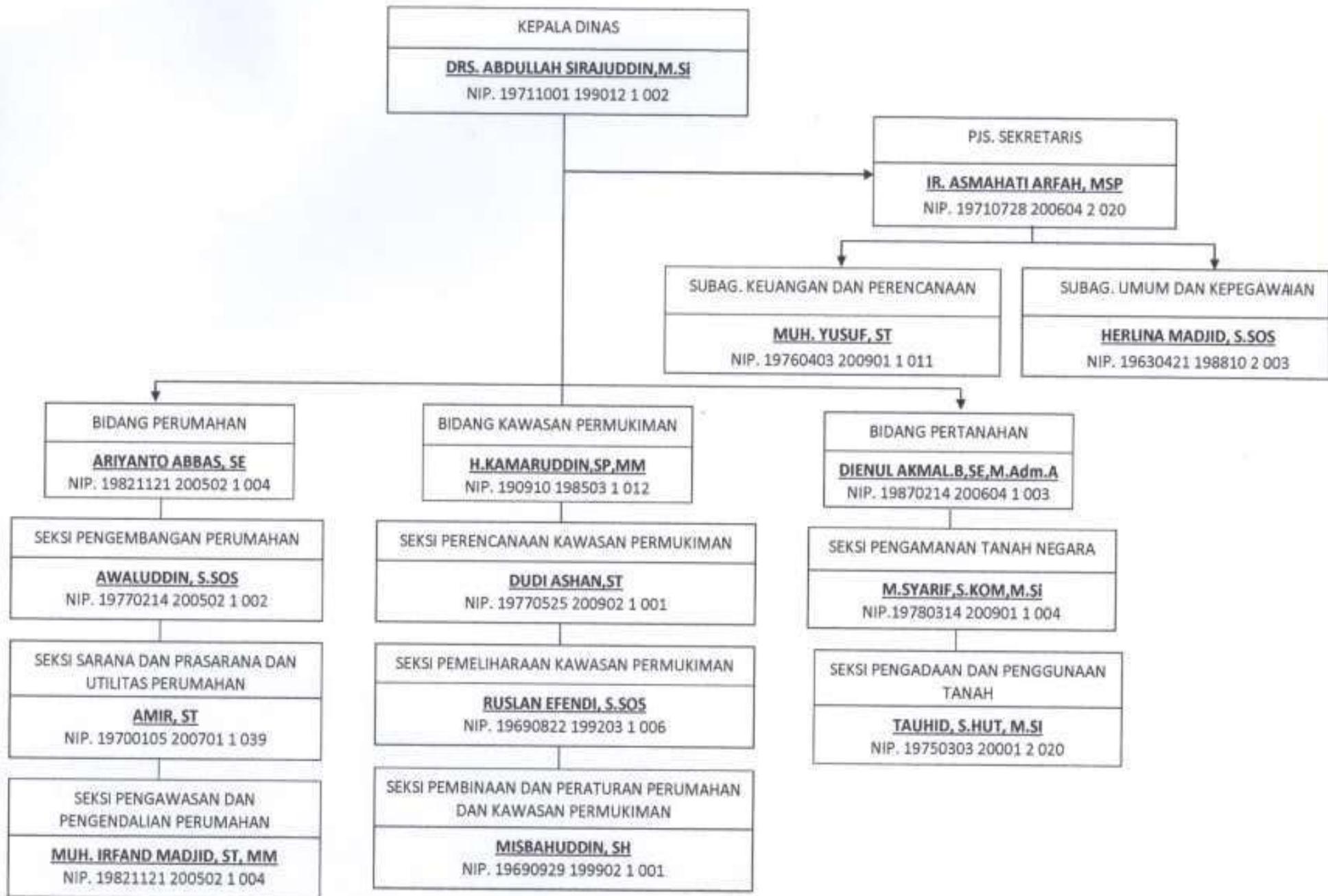
- j. Fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah.
- k. Penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah.
- l. Pemberian rekomendasi penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam Daerah.
- m. Perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah.

Susunan organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Gowa terdiri dari :

- 1. Kepala Dinas;
- 2. Sekretariat, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
- 3. Bidang Perumahan, membawahi :
  - a. Seksi Pengembangan Perumahan;
  - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan;
  - c. Seksi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan.
- 4. Bidang Kawasan Permukiman, membawahi :
  - a. Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman;
  - b. Seksi Pemeliharaan Kawasan Permukiman;
  - c. Seksi Pembinaan dan Peraturan Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- 5. Bidang Pertanahan, membawahi:
  - a. Seksi Pengadaan dan Penggunaan Tanah:

b. Seksi Pengamanan Tanah negara.

Struktur Organisasi Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan  
Pertanahan Kabupaten gowa dapat digambarkan sebagai berikut :



Tugas dan fungsi masing-masing jabatan dalam struktur organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa adalah sebagai berikut:

## **2. Kepala Dinas**

Kepala Dinas bertugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Pengadaan Tanah. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut di atas, kepala dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

## **2. Sekretariat Dinas**

Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan serta umum dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Pengekoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b. Pengekoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
- c. Pengekoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
- d. Pengekoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat Dinas terdiri dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Keuangan dengan tugas pokok sebagai berikut:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub bagian umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, pengembangan aparatur sipil negara, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil berdasarkan pedoman penataan dan pemetaan ASN untuk pengembangan karir;
- c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar berdasarkan Uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum, kepegawaian, dan hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- e. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu subbagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, standar kompetensi jabatan dan evaluasi jabatan, organisasi dan ketatalaksanaan berdasarkan regulasi yang berlaku sesuai kebutuhan ;
- g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penilaian sasaran kerja ASN, pengembangan sumber daya aparatur berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai kebutuhan ;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan aset, administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang lingkup dinas sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan tugas;

- i. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas, pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas
  - j. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan penyajian data dan informasi, fasilitasi pelayanan informasi, hukum dan perundang-undangan, administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai, sesuai ketentuan yang berlaku;
  - k. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian, administrasi kepegawaian, penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
  - l. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub bagian umum dan kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub bagian perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Dinas berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran penyusunan perencanaan dinas;
- c. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan Uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub bagian perencanaan dan pelaporan berdasarkan

- hasil pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- e. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu sub bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
  - f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas subbagian guna tertib administrasi perkantoran
  - g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
  - h. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan rencana strategis dinas, rencana kerja dinas, penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
  - i. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
  - j. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perjanjian kinerja, rencana aksi pelaksanaan kegiatan, pelaporan kinerja dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku guna meningkatkan akuntabilitas kinerja;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
  - l. Melakukan pengumpulan, pengolahan data realisasi capaian kinerja bulanan dan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semesteran serta melaksanakan pelatihan, analisa dan menyajikan data kebutuhan jasa konstruksi;
  - m. menyusun realisasi perhitungan anggaran sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
  - n. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;

- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Bidang Perumahan**

Bidang Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan bidang perumahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Perumahan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang Perumahan yang meliputi Pengembangan, Pengawasan dan Pengendalian Perumahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang Perumahan yang meliputi Pengembangan, Pengawasan dan Pengendalian Perumahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Perumahan yang meliputi Pengembangan, Pengawasan dan Pengendalian Perumahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
- d. Pelaksanaan administrasi bidang Perumahan yang meliputi Pengembangan, Pengawasan dan Pengendalian Perumahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bidang Perumahan terdiri dari Seksi Pengembangan Perumahan, Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan, serta Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dengan tugas pokok sebagai berikut :

- a. Seksi Pengembangan Perumahan

Seksi Pengembangan Perumahan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan operasional program kerja seksi pengembangan perumahan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
- c. Menyelia pelaksanaan bawahan agar tugas berjalan lancar;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- e. Menganalisa hasil capaian pelaksanaan tugas bawahan agar dapat mencapai target dan kualitas yang telah ditetapkan;

- f. Melaksanakan verifikasi rencana desain pembangunan perumahan;
- g. Melaksanakan rencana pembangunan perumahan;
- h. Melaksanakan evaluasi, pengawasan dan menyusun laporan penyajian data dan informasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan pengembangan perumahan.;
- i. Melaksanakan pengumpulan, pemuktahiran serta penyimpanan data terhadap program kerja pengembangan perumahan;
- j. Melaksanakan evaluasi kerja di bidang perumahan dalam hal pengembangan perumahan;
- k. Melaksanakan konsultasi/koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. Melaksanakan administrasi teknis pelaksanaan pengembangan perumahan;
- m. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengembangan perumahan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan operasional program kerja seksi pengawasan dan pengendalian perumahan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
- c. Menyelia pelaksanaan bawahan agar tugas berjalan lancar;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- e. Menganalisa hasil capaian pelaksanaan tugas bawahan agar dapat mencapai target dan kualitas yang telah ditetapkan;
- f. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian perumahan;

- g. Melaksanakan penertiban perumahan dalam rangka penyelesaian permasalahan penghunian perumahan dan pengendalian kegiatan pembangunan perumahan;
- h. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kasiba & lisiba di Perumahan;
- i. Melaksanakan Proses Teknis Izin Pembangunan Perumahan;
- j. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan nspk kabupaten;
- k. Mengkaji ulang kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka penyusunan rencana selanjutnya.;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi untuk Bahan melaksanakan konsultasi/koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. Melaksanakan administrasi teknik pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perumahan;
- n. Menyediakan bahan dan data sebagai masukan dalam penetapan kebijakan dan strategi, monitoring dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan dalam penyelenggaraan dibidang perumahan formal dan swadaya;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

c. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan

Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan operasional program kerja seksi prasarana dan sarana perumahan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
- c. Menyelia pelaksanaan bawahan agar tugas berjalan lancar;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan;

- e. Menganalisa hasil capaian pelaksanaan tugas bawahan agar dapat mencapai target dan kualitas yang telah ditetapkan;
- f. Melaksanakan rencana kerja pelaksanaan prasarana, sarana & utilitas perumahan;
- g. Melaksanakan verifikasi penyerahan psu perumahan;
- h. Melaksanakankoordinasi dengan instansi terkait terhadap proses penyerahan psu perumahan ke pemerintah daerah;
- i. Melaksanakanproses penyerahan prasarana, sarana & utilitas perumahan dari pengembang ke pemerintah daerah;
- j. Melaksanakan peningkatan/pemeliharaan psu perumahan yang telah diserahkan ke pemerintah daerah;
- k. Melaksanakanpengelolaan prasarana, sarana & utilitas perumahan;
- l. Melaksanakan administrasi teknik pelaksanaan prasarana, sarana & utilitas perumahan;
- m. Melaksanakanpenyediaan prasarana, sarana & utilitas perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR);
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **4. Bidang Permukiman**

Bidang Permukiman mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan melaksanakan tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas di bidang kawasan permukimanberdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar/supaya/untuk tercipta kelancaran tugas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud,Bidang Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Kawasan Permukiman;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Kawasan Permukiman;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Kawasan Permukiman;

- d. pelaksanaan administrasi bidang Kawasan Permukiman;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bidang Permukiman terdiri dari Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman, Seksi Pemeliharaan Kawasan Permukiman dan Seksi Pembinaan, Peraturan Perumahan dan Kawasan Permukiman, dengan tugas pokok sebagai berikut :

a. Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman

Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan operasional program kerja seksi Perencanaan Kawasan Permukiman;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
- c. Menyelia pelaksanaan bawahan agar tugas berjalan lancar;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- e. Mengevaluasi hasil capaian pelaksanaan tugas bawahan agar dapat mencapai target dan kualitas yang telah ditetapkan;
- f. Melaksanakan Kegiatan Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman Sesuai Lingkup Tugasnya;
- g. Melaksanakan rencana kerja seksi Perencanaan Kawasan Permukiman;
- h. Menyusun dan menetapkan lokasi dan ketentuan untuk perencanaan kawasan permukiman;
- i. Menyediakan bahan administrasi untuk penerbitan rekomendasi pembangunan kawasan permukiman;
- j. Melaksanakan perencanaan penataan lingkungan pada kawasan permukiman;
- k. Melaksanakan administrasi teknis seksi perencanaan kawasan permukiman;
- l. Melaksanakan Koordinasi, kerjasama dengan pihak ketiga dalam hal kerjasama kawasan;

- m. Melaksanakan konsultasi/koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. Melaksanakan pengumpulan, pemuktahiran serta penyimpanan data
  - o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan; dan
  - p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- b. Seksi Pemeliharaan Kawasan Permukiman
- Seksi Pemeliharaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan operasional program kerja Seksi Pembinaan dan Peraturan Perumahan & Kawasan Permukiman;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
- c. Menyelia pelaksanaan bawahan agar tugas berjalan lancar;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- e. Mengevaluasi hasil capaian pelaksanaan tugas bawahan agar dapat mencapai target dan kualitas yang telah ditetapkan;
- f. Melaksanakan rencana kerja seksi pembinaan dan peraturan perumahan & kawasan permukiman;
- g. Melaksanakan penyusunan program pembinaan dan peraturan perumahan & kawasan permukiman;
- h. Menghimpun, menyusun dan mensosialisasikan Peraturan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- i. Menghimpun, menyusun dan mensosialisasikan Fasilitas Penyelenggaraan Pembangunan serta kerjasama swasta dan atau Masyarakat dalam pembangunan kasiba / lisiba, serta Peraturan di Bidang Perumahan & Kawasan Permukiman;
- j. Melaksanakan Pembinaan Peran Serta Masyarakat dengan membentuk forum pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;

- k. Melaksanakan Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  - l. Melaksanakan Perumusan Kebijakan, Strategi dan Program di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perumahan;
  - m. Melaksanakan Penyusunan dan penerapan Norma Standar dan Manual (NSPM) di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perumahan;
  - n. Melaksanakan pemberian masukan dalam penyusunan dan perumusan RPJP dan RPJN Kabupaten tentang Pembinaan dan Pengembangan Perumahan;
  - o. Melaksanakan Kajian dan Studi Kelayakan di Bidang Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman baik secara fisik, sosial, budaya dan peluang sumber pembiayaan;
  - p. Melaksanakan 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;
  - q. Melaksanakan konsultasi/koordinasi dengan unit kerja terkait serta peningkatan peran masyarakat
  - r. Melaksanakan pengumpulan, pemuktahiran serta penyimpanan data mengenai pembinaan dan peraturan perumahan & kawasan permukiman;
  - s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan; dan
  - t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- c. Seksi Pembinaan, Peraturan Perumahan dan Kawasan Permukiman  
Seksi Pembinaan, Peraturan Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
- a. Merencanakan kegiatan operasional program kerja Seksi Pembinaan dan Peraturan Perumahan & Kawasan Permukiman;

- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
- c. Menyelia pelaksanaan bawahan agar tugas berjalan lancar;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- e. Mengevaluasi hasil capaian pelaksanaan tugas bawahan agar dapat mencapai target dan kualitas yang telah ditetapkan;
- f. Melaksanakan rencana kerja seksi pembinaan dan peraturan perumahan & kawasan permukiman;
- g. Melaksanakan penyusunan program pembinaan dan peraturan perumahan & kawasan permukiman;
- h. Menghimpun, menyusun dan mensosialisasikan Peraturan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- i. Menghimpun, menyusun dan mensosialisasikan Fasilitas Penyelenggaraan Pembangunan serta kerjasama swasta dan atau Masyarakat dalam pembangunan kasiba / lisiba, serta Peraturan di Bidang Perumahan & Kawasan Permukiman;
- j. Melaksanakan Pembinaan Peran Serta Masyarakat dengan membentuk forum pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
- k. Melaksanakan Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- l. Melaksanakan Perumusan Kebijakan, Strategi dan Program di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perumahan;
- m. Melaksanakan Penyusunan dan penerapan Norma Standar dan Manual (NSPM) di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perumahan;
- n. Melaksanakan pemberian masukan dalam penyusunan dan perumusan RPJP dan RPJN Kabupaten tentang Pembinaan dan Pengembangan Perumahan;

- o. Melaksanakan Kajian dan Studi Kelayakan di Bidang Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman baik secara fisik, sosial, budaya dan peluang sumber pembiayaan;
- p. Melaksanakan 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;
- q. Melaksanakan konsultasi/koordinasi dengan unit kerja terkait serta peningkatan peran masyarakat
- r. Melaksanakan pengumpulan, pemuktahiran serta penyimpanan data mengenai pembinaan dan peraturan perumahan & kawasan permukiman;
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan; dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## **5. Bidang Pertanahan**

Bidang Pertanahan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas di bidang Pertanahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengadaan Tanah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis Bidang Pertanahan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pertanahan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pertanahan;
- d. Pelaksanaan administrasi Bidang Pertanahan;

Bidang Pertanahan terdiri atas Seksi Seksi Pengadaan dan Penggunaan Tanah dan Seksi Pengamanan Tanah Negara dengan tugas pokok sebagai berikut :

- a. Seksi Pengadaan dan Penggunaan Tanah.

Seksi Pengadaan dan Penggunaan Tanah mempunyai tugas :

- a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Pengadaan dan Penggunaan Tanah;
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengadaan dan Penggunaan Tanah;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Pengadaan dan Penggunaan Tanah;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Pengadaan dan Penggunaan Tanah.
- b. Seksi Pengamanan Tanah negara.
- Seksi Pengamanan Tanah negara mempunyai tugas :
- a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Pengamanan Tanah Negara;
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengamanan Tanah Negara;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Pengamanan Tanah Negara;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Pengamanan Tanah Negara.

## **2.2. Sumber Daya SKPD**

Suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia serta sarana dan prasarana pendukung. Sumber daya manusia dan perlengkapan tersebut merupakan elemen dalam menggerakkan roda organisasi, sekaligus sebagai faktor internal yang berpengaruh terhadap kemajuan suatu organisasi.

### **2.2.1 Sumber Daya Manusia**

Berdasarkan data per Agustus 2021, jumlah pegawai pada Dinas Perumahan Kawasan permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa adalah 32 orang PNS, Pegawai Tidak Tetap sebanyak 3 orang, dan Tenaga Kontrak sebanyak 5 orang. Apabila dirinci menurut jenis kelamin, golongan, eselonering dan pendidikan, PNS pada Dinas Perkimtan Kabupaten Gowa dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 2.1 Komposisi PNS Dinas Perkimtan Berdasarkan Jenis Kelamin.

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LK	PR	
1	SEKRETARIAT	4	6	10
2	BIDANG PERUMAHAN	10	0	10
3	BIDANG PERMUKIMAN	6	0	6
4	BIDANG PERTANAHAN	6	0	6
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>	<b>6</b>	<b>32</b>

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 32 orang PNS dilingkungan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa, 26 orang (81,25%) adalah laki-laki dan 6 orang (18,75%) adalah perempuan.

Tabel 2.2 Komposisi PNS Dinas Perkimtan Kab.Gowa Menurut Golongan

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN			
		I	II	III	IV
1	SEKRETARIAT	0	2	6	2
2	BIDANG PERUMAHAN	0	4	6	0
3	BIDANG PERMUKIMAN	0	0	5	1
4	BIDANG PERTANAHAN	0	0	6	0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>3</b>

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS dilingkungan Dinas Perumahan Kawasan permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa sebagian besar adalah Golongan II dan III, yaitu mencapai 29 orang atau 90,625%, sedangkan Golongan I dan IV hanya sejumlah 3 orang atau 9,375%. Kondisi ini mengakibatkan adanya pekerjaan yang seharusnya dilaksanakan oleh Golongan II tetapi dilaksanakan oleh pegawai Golongan III, bahkan tidak menutup kemungkinan dari Golongan IV.

Tabel 2.3 Komposisi PNS Dinas Perkimtan Kabupaten Gowa Menurut Eselon.

NO	UNIT KERJA	ESELON		
		II	III	IV
1	SEKRETARIAT	1	1	2
2	BIDANG PERUMAHAN	0	1	3
3	BIDANG PERMUKIMAN	0	1	3
4	BIDANG PERTANAHAN	0	1	2
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>10</b>

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa terdapat 15 jabatan di lingkungan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa.

Tabel 2.4 Komposisi PNS Dinas Perkimtan Kabupaten Gowa Menurut Pendidikan Formal yang Ditamatkan.

NO	UNIT KERJA	PENDIDIKAN				
		S2	S1	D3	SMA	SMP
1	SEKRETARIAT	5	3	0	2	0
2	BIDANG PERUMAHAN	3	3	0	2	0
3	BIDANG PERMUKIMAN	1	4	1	0	0
4	BIDANG PERTANAHAN	3	2	2	1	0
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Dinas Perkimtan Kabupaten Gowa didominasi dengan tingkat pendidikan S1 s/d S2 yaitu sejumlah 24 orang atau sebesar 75%. Hal ini menunjukkan bahwa Dinas Perkimtan Kabupaten Gowa tidak mengalami permasalahan di bidang pendidikan formal yang ditamatkan pegawainya. Namun demikian, tidak diperoleh data terkait dengan pendidikan non formal yang telah dipenuhi, sehingga tidak dapat diberikan gambaran keberadaan sumber daya manusia dari sisi keahlian teknis maupun fungsional di lingkungan Dinas Perkimtan Kabupaten Gowa .

## 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, di samping ketersediaan sumber daya manusia yang sesuai kualitas dan kuantitas yang dibutuhkan, ketersediaan sarana dan prasarana juga menjadi syarat mutlak dalam menunjang, mendorong serta memfasilitasi kinerja untuk pencapaian target yang ditetapkan. Berikut ini rincian sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa.

Tabel 2.5 Daftar Asset yang dimiliki oleh Dinas Perkimtan Kabupaten Gowa.

No	Nama Barang	Merk/Type	Jumlah Unit	Tahun Pembelian
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	1	2018
2	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan	-	6	2018
3	Tanah Bangunan Rumah Sakit	-	6	2021
4	Tanah Untuk Bangunan Instalasi Air kotor/Air Limbah	-	3	2018

5	Station Wagon	Toyota/Kijang Innova 2.0G M/T (LUX)	1	2018
6	Pick Up	Toyota Hilux/Pick Up 2.5DSL M/T	1	2016
7	Sepeda motor	Honda/GLMAX	2	1985
8	Sepeda motor	Honda / Win	1	1995
9	Sepeda motor	Yamaha / Vega	1	2005
10	Sepeda motor	Honda / Blade	1	2012
11	Sepeda motor	Honda / Supra GTR	1	2016
12	Global Positioning System	GARMIN / ETREX TOUCH	1	2020
13	Mesin Ketik Manual Portable (11- 13 Inchi)	Brother / M2000Deluxe	1	2017
14	Mesin Absen (Time Recorder)	Solution / X100-c	2	2018
15	Filing Cabinet Besi	Brother	5	2017
16	Brandkas	Okida	1	2017
17	Papan Visual / Papan Nama	NN	5	2019
18	Meja Kerja Kayu	Lokal/Meja kerja	8	2017
19	Kursi Besi/Metal	Tiger	6	2017
20	Meja 1/2 Biro	Meja Biro	2	2007
21	Kursi Rapat	Futura/FTR 405	10	2007
22	Lemari Es	Polytron/1 pintu	1	2017
23	AC.Window	Polytron/ Split	3	2017
24	AC.Window	Aux / Split	3	2017
25	Televisi	Sony / LED TV	2	2017
26	Sound System	Aubern/BE-12CX	1	2020
27	Camera Video	Canon / EOS3000	1	2020
28	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	Informa/3 2 1	1	2021
29	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Highpoint Granada/AFSLD6	1	2019
30	Lemari Arsip Pejabat Lainnya	Frontline/WLS 019	2	2021
31	Layar Film/Projector	View Sonic/View	1	2020
32	P.C Unit	Lenovo/Fock00031D,S/ N YJ0013EG	7	2020
33	Lap Top	Asus/X441UA-GA312T	2	2020
34	Lap Top	Acer	1	2021
35	Lap Top	Zyrex/Notebook SKY 232 Mini	1	2021

36	Printer (Peralatan Personal komputer)	Epson / L1300	2	2017
37	Printer (Peralatan Personal komputer)	Epson / L120	2	2017
38	Printer (Peralatan Personal komputer)	Epson / L360	3	2017
39	Printer (Peralatan Personal komputer)	Epson / M200	2	2020
40	Bangunan Gedung Kantor	-	1	2004

### 2.3. Kinerja Pelayanan Dinas

Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 mendefenisikan kinerja sebagai capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Dalam perspektif Renstra-PD, kinerja dapat digambarkan sebagai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program/ kegiatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam rencana strategis.

Kinerja pelayanan perangkat daerah harus diinformasikan kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan. Melalui informasi tersebut dapat diambil langkah-langkah atau tindakan koreksi yang diperlukan atas penetapan program/kegiatan dan sekaligus pada saat yang bersamaan dijadikan umpan balik sebagai bahan perencanaan periode berikutnya.

#### 2.3.1. Capaian Kinerja Pelayanan

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa merupakan SKPD yang melaksanakan Urusan Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan, maka capaian target kinerja pelayanan program Renstra Tahun 2016-2021 dapat dijelaskan pada Tabel 2.6 sebagai berikut :

**Tabel 2.6**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan**  
**Kabupaten Gowa**

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase Rumah Layak huni				-	69,29	70,49	71,31	72,32	-	73,54	73,66	72,33	72,70	-	106	104	101	101
2	Luas Kawasan Kumuh (Ha)				-	224	219	214	209	-	223,50	218,50	214	209	-	100	100	100	100
3	Persentase Lahan Pemda Bersertifikat				-	60	65	70	75	-	25	38	50	55	-	41,67	58,46	71,43	73,33

Sungguminasa, 27 September 2021



Dari tabel 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD tersebut diketahui bahwa rata-rata indikator kinerja pelayanan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan selama tahun 2016-2021 adalah sebesar 100%. Adapun kinerja pelayanan dibidang pertanahan hanya sebesar 60% disebabkan beberapa faktor eksternal.

### **2.3.2. Capaian Kinerja Pendanaan**

Di samping kinerja pencapaian target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, juga perlu diukur pencapaian kinerja anggaran. Capaian kinerja pendanaan didasarkan pada alokasi pagu dan realisasi anggaran Dinas Perkimtan Kabupaten Gowa sejak tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 disajikan dalam Tabel 2.7 sebagai berikut :

**Tabel 27**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan**  
**Kabupaten Gowa**

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (dalam juta rupiah)					Realisasi Anggaran pada tahun ke- (dalam juta rupiah)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	<b>Pelayanan Umum Administrasi Perkantoran</b>	-	275,3093	337,455329	375,968907	387,54842	-	224,053959	322,95915	364,938758	363,2186	-	81,38	95,70	97,07	93,72	12,36	19,04
	1. Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	50,4	45	41,4	54,6	-	23,461159	38,160873	38,564176	47,17758	-	46,55	84,80	92,15	86,41	4,39	28,68
	2. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	-	12	9,8	8,8	0,00	-	12	6,2	8,8	0,00	-	100,00	63,27	100,00	0,00	-9,51	-2,13
	3. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	-	124,8825	170,625	174,1775	154,2375	-	119,411	170,60787	173,9907	137,396	-	95,62	99,99	99,89	89,08	9,09	7,94
	4. Penyediaan Jasa Administrasi Ketatausahaan Kantor	-	88,0268	110,804677	151,591407	178,07192	-	89,1818	106,776	143,583882	178,006	-	78,59	96,36	94,72	99,96	26,72	37,60
	5. Penyediaan komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	0,00	1,225652	0,00	0,639	-	0,00	1,2144	0,00	0,639	-	0,00	99,08	0,00	100,00	0,00	0,00
2	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aperatur</b>	-	239,86	36,242594	118,639681	171,0943	-	234,542	29,8505	108,618296	157,776	-	97,78	82,36	91,55	92,22	62,22	73,95
	1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	208,767	0,00	29,42	92,8211	-	208,767	0,00	21,4729	85,5322	-	100,00	0,00	137,01	92,15	215,50	99,44
	2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	-	6,818	0,00	0,00	0,00	-	1,7	0,00	0,00	0,00	-	24,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3. Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan Dinas/Operasional	-	24,275	26,302594	31,926681	71,6532	-	24,075	26,3	29,852396	65,62382	-	99,18	98,99	93,50	91,59	51,39	47,53
	4. Pemeliharaan Rutin/Berkala peralatan Gedung Kantor	-	0,00	9,94	11,293	3,62	-	0,00	3,5505	11,293	3,62	-	0,00	35,72	311,96	100,00	-18,11	50,04
	5. pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung	-	0,00	0,00	46	3	-	0,00	0,00	46	3	-	0,00	0,00	100,00	100,00	-31,16	-31,16

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (dalam juta rupiah)					Realisasi Anggaran pada tahun ke-(dalam juta rupiah)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	1. PengadaanPakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	-	0,00	22	0,00	28,032	-	0,00	22	0,00	28,032	-	0,00	100,00	100,00	100,00	27,42	27,42
	2. Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	-	36,1	49	24	0,00	-	36,1	49	24	0,00	-	100,00	100,00	100,00	0,00	-5,10	-5,10
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan	-	39,8741	19,064533	15,03	18,31075	-	34,1741	18,8763	15,016	15,87	-	85,71	99,01	99,91	86,67	-17,17	-19,84
	1. Penyusunan Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	-	39,8741	19,064533	15,03	16,0755	-	34,1741	18,8763	15,016	15,87	-	85,71	99,01	99,91	98,72	-22,13	-19,84
5	Program Pengembangan Perumahan dan Permukiman	-	5185,3994	620,627355	3276,4167	3111,4093	-	4637,15189	598,22446	3258,2188	3011,058	-	89,43	96,39	99,44	96,77	111,62	116,65
	1. Penyusunan Ranperda Perumahan dan Kawasan Permukiman	-	132,577	105,647	91,3484	2,4475	-	130,077	96,947	91,3484	1	-	98,11	91,77	100,00	40,86	-43,72	-43,38
	2. Pengawasan dan Pengendalian Perumahan	-	96,1055	55,57034	46,413	8	-	83,3215	53,5689	29,913	8	-	86,70	96,40	84,45	100,00	-47,14	-51,04
	3. Verifikasi PSU Perumahan	-	59,65089	23,48614	18,6669	12,6669	-	26,22989	22,48536	18,6669	12,5	-	43,97	95,74	100,00	98,68	-37,76	-21,43
	4. Identifikasi/Pendataan Kawasan Permukiman Kumuh	-	109,353	285,58	296,9029	197,6944	-	75,9765	284,18	295,2375	99,88	-	68,47	99,51	99,44	50,52	43,89	70,59
	5. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kawasan Permukiman	-	361,236	99,372	14,643	0,00	-	66,217	91,5495	14,6105	0,00	-	18,33	92,13	99,78	0,00	-52,59	-15,26
	6. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Perumahan	-	0,00	47,971875	48,1925	1,9225	-	0,00	46,4937	48,1925	1	-	0,00	96,92	100,00	52,02	-31,85	-31,42
	7. Pembangunan Peningkatan Rumah Layak Huni / BPS (DAK)	-	4,424	0,00	2,756	2,883,68	-	4,253,33	0,00	2,756	2,883,68	-	96,13	0,00	100,00	100,00	1,54	1,54

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (dalam juta rupiah)					Realisasi Anggaran pada tahun ke- (dalam juta rupiah)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
6	Program Penatausahaan Pengusahaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan tanah	-	4645,4944	18568,4672	385,118223	194,29911	-	4358,7148	8561,8077	131,9885	162,0203	-	93,83	46,11	34,27	83,39	50,75	6,91
	1. Kegiatan Pensertifikatan Tanah	-	308,0765	381,743988	384,118223	193,29911	-	114,1348	214,502	131,9885	162,0203	-	37,05	56,19	34,36	83,82	-16,11	24,07
	2. Pembebasan Tanah Untuk kepentingan pemda	-	4.337,42	18.186,72	1	1	-	4.244,58	8.347,31	0,00	0,00	-	97,86	45,90	0,00	0,00	73,10	32,22

Tabel di atas memberikan data terkait dengan judul program dan kegiatan, serta pagu anggaran dan realisasinya pada periode 2016 s/d 2021. Beberapa catatan atas informasi kinerja anggaran Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan antara lain adalah :

1. Rata-rata pertumbuhan anggaran Program Pelayanan Umum Administrasi Perkantoran dari tahun 2016 sampai tahun 2021 sebesar 12,36% dan rata-rata pertumbuhan realisasinya sebesar 19,04%.
2. Rata-rata pertumbuhan anggaran Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dari tahun 2016 sampai tahun 2021 sebesar 62,22% dan rata-rata pertumbuhan realisasinya sebesar 73,95%.
3. Rata-rata penurunan anggaran Program Peningkatan Disiplin Aparatur dari tahun 2016 sampai tahun 2021 menurun sebesar -16,47% dan rata-rata pertumbuhan realisasinya sebesar 15,76%.
4. Rata-rata penurunan anggaran Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan dari tahun 2016 sampai tahun 2021 menurun sebesar -17,17% dan Rata-rata penurunan realisasinya sebesar -19,84%.
5. Rata-rata pertumbuhan anggaran Program Pengembangan Perumahan dan Permukiman dari tahun 2016 sampai tahun 2021 sebesar 21,57% dan rata-rata pertumbuhan realisasinya sebesar 22,69%.
6. Rata-rata pertumbuhan anggaran Program Penatausahaan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan tanah dari tahun 2016 sampai tahun 2021 sebesar 50,75% dan rata-rata pertumbuhan realisasinya sebesar 6,91%.

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bapenda Provinsi Sulawesi Selatan dimasa yang akan datang, perlu dilakukan evaluasi terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan, khususnya terhadap indikator sasaran pelayanan, *outcome* program, maupun *output* kegiatan.

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Untuk dapat meningkatkan pengembangan pelayanan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten gowa perlu dikenali faktor-faktor pendukung dan penghambat yang bersumber dari dalam maupun luar. Secara internal faktor-faktor penentu tersebut dapat dilihat melalui beberapa aspek pendekatan :

1. Kemampuan organisasi
2. Tugas Pokok dan fungsi organisasi
3. Kondisi SDM
4. Kondisi Data, studi dan informasi
5. Kemampuan penguasaan teknologi
6. Kemampuan Dana
7. Etos Kerja

Dari spek tersebut di atas faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan Dinas PKP adalah sebagai berikut :

1. Kekuatan (Strength)

Merupakan situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif yang memungkinkan sebagai pendorong terwujudnya Visi dan Misi, yaitu :

- a. Tersedianya Undang-undang atau Peraturan

Dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Perumahan Kawasan Permukiman dan Bidang Pertanahan pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa telah ditetapkan dengan peraturan, pembagian tugas dan pengalokasian dana berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, partisipasi dan akuntabilitas. Penyelenggaraan ini dilaksanakan dan dibiayai dari Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gowa. Khusus untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana dasar masyarakat yang belum mencapai standar tertentu, pembiayaannya dapat pula diperoleh melalui alokasi-alokasi khusus.

2. Kelemahan (Weakness)

Merupakan situasi ketidakmampuan internal yang dapat mengakibatkan kegagalan pencapaian visi dan misi yaitu :

- a. Jumlah SDM yang masih rendah

Pada dasarnya secara kuantitas kebutuhan pegawai pada Dinas PKP relatif masih kurang.

- b. Pendataan yang belum akurat

Belum tersedianya data yang akurat berupa data rumah yang tidak layak huni sebagai dasar dan tolok ukur dalam meningkatkan pelayanan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan. Untuk dapat menjamin ketepatan sasaran dan manfaat maupun dampak yang di harapkan atas kegiatan yang dilaksanakan maka perlu data-data primer maupun sekunder sehingga capaian dari kegiatan tersebut dapat di evaluasi.

c. Terbatasnya Dana

Walaupun secara bertahap besaran dana APBD yang dialokasikan untuk membiayai belanja langsung pengadaan barang kebutuhan publik akan tetapi tetap saja jumlah tersebut dirasakan relatif kurang.

3. Peluang (Opportunity)

Untuk menjawab tantangan yang dihadapi, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa perlu memanfaatkan peluang sebagai berikut :

- a. Terdapat fasilitas sosial dan fasilitas umum (Fasos-Fasum) dari pengembang perumahan yang dapat dimanfaatkan sebagai Ruang Terbuka Hijau/Taman, areal pemakaman umum, dan sebagainya
- b. Adanya keterpaduan pengembangan permukiman dengan sektor lain untuk lebih mendorong terwujudnya permukiman yang layak huni dan berkelanjutan
- c. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi untuk mempermudah pelayanan kepada masyarakat di bidang perumahan, permukiman, dan pertanahan.
- d. Adanya prioritas nasional dalam mengurangi kawasan kumuh menjadi nol persen membuka peluang bagi Pemerintah Kabupaten Gowa untuk mendapatkan bantuan peningkatan kapasitas SDM dan dana dalam penataan kawasan permukiman kumuh.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

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

Permasalahan terkait perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan merupakan persoalan yang kompleks dan dinamis. Kompleksitas persoalan tidak hanya menyangkut variable masalah yang luas, namun juga menyangkut optimalisasi integrasi dan sinergitas lintas sector dan lintas pemangku kepentingan dalam pengembangan perencanaan dan pengendalian kebijakan, strategi dan program agar lebih menyentuh akar permasalahan yang mendasar.

Sementara, sisi dinamis dari persoalan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan adalah terkait bahwa persoalan tersebut memiliki kecenderungan untuk meningkat, dengan faktor penyebab yang beragam dari tahun ke tahun sehingga memerlukan penanganan yang komprehensif, tidak hanya penanganan masalahnya semata namun juga penanganan yang bersifat antisipatif atas potensi permasalahan yang dapat muncul di kemudian hari.

Dalam Menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan menghadapi berbagai macam permasalahan, diantaranya :

1. Belum optimalnya data dan informasi Dinas yang terintegrasi sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Ketersediaan data dan informasi yang penting dan dibutuhkan dipengaruhi oleh factor manajemen pengelolaan data, antara lain dokumentasi data, data base, updating dan integrasi dan kevalidan data.
2. Peran aktif Dinas sebagai perpanjangan tangan Bupati dalam urusan Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan masih perlu ditingkatkan, terutama dalam mengadakan pelatihan-pelatihan serta bimbingan teknis bagi staf administrasi dan tenaga teknis.
3. Belum optimalnya ketersediaan rumah layak huni
4. Meningkatnya persentase permukiman kumuh kawasan perkotaan
5. Masih rendahnya kawasan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU.
6. Belum maksimalnya pengawasan dan pengendalian perumahan, sehingga masih banyak bangunan yang tidak memiliki IMB sehingga menyalahi/melanggar batas garis sempadan jalan dan sempadan sungai .

7. Adanya beberapa bidang tanah yang belum bersertifikat dengan hanya menggunakan surat keterangan garapan yang terkadang oleh pihak lain diklaim kepemilikannya.
8. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang bukti kepemilikan berupa surat tanah dalam hal ini sertifikat sehingga memunculkan beberapa orang yang terkadang mengakui kepemilikan lahan.
9. Banyaknya Tanah Asset Pemda yang diklaim oleh pihak lain.

Table 3.1  
 Rumusan Permasalahan dan Akar Masalah  
 Dalam Pelayanan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan  
 Kabupaten Gowa

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Menjadikan perumahan dan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Kebutuhan perumahan di masa yang akan datang	1. Kebutuhan rumah yang diakibatkan oleh pertumbuhan penduduk
			2. Masyarakat luar Kabupaten Gowa yang mencari tempat tinggal di Kabupaten Gowa
		Penanganan perumahan tidak layak huni dan permukiman kumuh	1. Meningkatnya persentase permukiman kumuh kawasan perkotaan
			2. Masih terdapatnya perumahan tidak layak huni dan permukiman kumuh
Penyediaan prasarana dan sarana umum (PSU) perumahan	Masih rendahnya kawasan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU.		
2	Peningkatan Legalitas Aset Lahan Pemda	Penyediaan lahan untuk sarana dan prasarana daerah	1. Adanya beberapa bidang tanah yang belum bersertifikat dengan hanya menggunakan surat keterangan garapan yang terkadang oleh pihak lain diklaim kepemilikannya.

			2. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang bukti kepemilikan berupa surat tanah dalam hal ini sertifikat sehingga memunculkan beberapa orang yang terkadang mengakui kepemilikan lahan.
			3. Banyaknya Tanah Asset Pemda yang diklaim oleh pihak lain.

### 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan berpedoman pada visi, misi, tujuan dan sasaran kepala daerah terpilih. Adapun Visi Bupati / Wakil Bupati terpilih adalah :

**“TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN TANGGUH  
DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK”**

Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Gowa yang telah ditetapkan di atas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 - 2026 :

1. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang unggul dan inklusif.
2. Memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi.
3. Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi dan berwawasan lingkungan.
4. Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas.

Dari rumusan visi dan misi tersebut, dapat diidentifikasi keterkaitannya dengan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan yaitu pada misi ke 3 : Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi dan berwawasan lingkungan.

### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi

Terkait dengan tugas dan fungsi teknis dinas, perlu dilakukan analisis atas Renstra Kementerian/lembaga dan Dinas tingkat Provinsi yang terkait dengan tugas dan fungsi

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan untuk mengidentifikasi tantangan dan peluang pengembangan pelayanan dinas, sebagai berikut :

2. Hasil Analisis atas Renstra Kementerian Pekerjaan Umum 2020-2024, Renstra Kementerian Pekerjaan Umum Tahun 2020-2024 mengidentifikasi permasalahan di bidang perumahan dan permukiman sebagai berikut:

a. Di bidang perumahan, beberapa permasalahan menjadi perhatian, antara lain:

1. Masih terdapat 61,7 persen rumah tangga yang menempati hunian tidak layak berdasarkan empat aspek kelayakan dalam ketahanan bangunan, luas lantai per kapita, air minum, dan sanitasi dimana sebagian diantaranya menempati permukiman kumuh.
2. Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan mengenai keandalan bangunan dalam pengurangan risiko terhadap bencana, serta tertib bangunan untuk mencegah tumbuhnya permukiman kumuh.
3. Kebutuhan masyarakat berpenghasilan rendah untuk tinggal di dekat tempat bekerja menyebabkan masyarakat tinggal di hunian tidak layak (57,70 persen), dimana sebagian diantaranya menempati permukiman kumuh atau ilegal.
4. Urbanisasi yang terus meningkat setiap tahunnya menyebabkan tekanan terhadap pemenuhan infrastruktur dasar (air minum, sanitasi, limbah, dan permukiman kumuh)
5. Konsep smart city saat ini menjadi salah satu tujuan pembangunan perkotaan dimana pemanfaatan TIK yang handal dalam layanan perkotaan menjadi salah satu aspek penting.
6. Perlunya peningkatan kesadaran masyarakat dalam pola hidup sehat
7. Masih rendahnya peran Pemerintah Daerah dalam penanganan permukiman kumuh.

b. Di bidang permukiman, terdapat beberapa permasalahan yang menjadi perhatian, antara lain :

1. 61,7% rumah tangga di Indonesia masih menghuni rumah tidak layak huni
2. Kecenderungan peningkatan kebutuhan penyediaan rumah layak huni di perkotaan yang semakin tinggi seiring semakin dominannya jumlah penduduk yang tinggal di kawasan perkotaan .
3. Urban sprawl karena pembangunan rumah yang cenderung menyebar ke kawasan peri urban/pedesaan

4. Infrastruktur perumahan dan permukiman yang belum memadai dan kurang teintegrasi dengan sistem perkotaan
  5. Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan mengenai kehandalan bangunan untuk mengurangi resiko terhadap bencana, serta tertib bangunan untuk mencegah tumbuhnya permukiman kumuh
  6. Terdapatnya regulasi terkait penyelenggaraan bidang perumahan dan kawasan permukiman yang belum sinergis dan lengkap
  7. Perlu dilakukan perbaikan delivery system penyediaan rumah layak huni, dimulai dari pengadaan tanah, perizinan, pembangunan, pemanfaatan inovasi teknologi serta adaptasi terhadap perubahan iklim dan resiko bencana, mengakomodasi desain tradisional setempat dan budaya bermukim masyarakat adat, hingga peningkatan akses masyarakat terhadap fasilitas pembiayaan perumahan
3. Hasil Analisis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan Tahun antara lain :
- a. Permasalahan dalam Bidang Perumahan antara lain :
    1. Rendahnya tingkat pemenuhan kebutuhan perumahan yang layak huni di Provinsi Sulawesi Selatan
    2. Belum optimalnya sistem data dan informasi perumahan
    3. Keterbatasan akses pembiayaan rumah untuk pemenuhan kebutuhan rumah layak huni bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)
    4. Masih adanya perumahan yang belum memiliki standar layak huni sesuai Keputusan Menteri Prasarana Wilayah Republik Indonesia Nomor 403 tahun 2002.
  - b. Permasalahan dalam bidang permukiman antara lain :
    1. Masih rendahnya kawasan kumuh yang tertata
    2. Masih tingginya luasan permukiman kumuh kewenangan provinsi
    3. Belum optimalnya sistem data dan informasi kawasan permukiman
    4. Belum optimalnya pemenuhan layanan PSU seperti pengelolaan persampahan, jalan lingkungan, drainase lingkungan, sanitasi dan air limbah di kawasan permukiman

5. Belum ada penetapan lokasi kawasan permukiman yang menjadi kewenangan provinsi
- c. Permasalahan dalam bidang pertanahan antara lain :
1. Masih minimnya penyelesaian kasus tanah Negara
  2. Masih rendahnya dukungan perencanaan pembangunan infrastruktur dalam proses pengadaan tanah untuk kepentingan umum
  3. Kurangnya sinergitas Tim Gugus Tugas Reforma Agraria Provinsi Sulawesi Selatan dalam menjangkau dan memberikan pemahaman kepada pemerintah kab/kota
  4. Masih rendahnya koordinasi dan sinkronisasi terkait data pertanahan.

#### **3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.**

Telaah rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Untuk mendapatkan program dan kegiatan pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman untuk periode 2016-2017, agar sesuai dengan arahan RTRW, perlu dilakukan telaahan terhadap Rencana Struktur Ruang Kota, dan telaahan terhadap Rencana Pola Ruang Kota yang dituju.

Hasil telaahan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan terhadap dokumen RTRW Kabupaten Gowa tahun 2010-2030, diketahui bahwa sebagian indikasi program yang terkait dengan urusan Perumahan yang ditentukan dalam RTRW.

Rencana Tata Ruang Wilayah yang ditindaklanjuti dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Provinsi Sulawesi Selatan, diharapkan menjadi pedoman bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan di berbagai sektor/bidang serta mengakomodasikan pembagian peran dengan Organisasi Perangkat Daerah Lainnya dan bersifat saling melengkapi serta selaras serta sebagai matra spasial bagi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta rencana pembangunan lainnya. Sebagai respon atas berbagai isu lingkungan hidup yang tercantum dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Provinsi Sulawesi Selatan, maka Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan perlu merancang berbagai rencana

Program/kegiatan yang berpedoman kepada Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk pembangunan yang ramah lingkungan.

### **3.5 Penentuan Isu Strategis Daerah**

Isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika birokratis. Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan.

Berdasarkan kondisi permasalahan yang terjadi pada Dinas Perumahan Kawasan permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa, maka dapat diuraikan beberapa isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Masih luasnya kawasan permukiman kumuh di kabupaten Gowa yang belum tertangani..
2. Masih kurangnya Prasarana dasar berupa jalan lingkungan dan drainase yang merupakan salahsatu fasilitas permukiman yang sangat berpengaruh terhadap penataan kawasan permukiman.
3. Masih tingginya angka rumah tidak layak huni di Kabupaten Gowa .
4. Banyaknya Tanah Asset Pemda yang diklaim oleh pihak lain.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Strategis

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program perangkat daerah. Adapun Tujuan dan Sasaran Disperkimtan Kabupaten Gowa sebagaimana tertera di bawah ini.

##### 4.1.1 Tujuan

Tujuan Jangka Menengah Dinas perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparat
2. Meningkatkan Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman Layak huni
3. Meningkatkan Legalitas Aset Lahan Pemda

##### 4.1.2 Sasaran

Sasaran Jangka Menengah Dinas perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparat
2. Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman Layak huni
3. Meningkatnya Legalitas Aset Lahan Pemda

Selanjutnya hubungan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Disperkimtan Kabupaten gowa selanjutnya dapat dilihat pada tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1

Matrix Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

No	Visi	Misi	Tujuan	Sasaran
1	Terwujudnya Masyarakat yang Unggul dan Tangguh dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi dan berwawasan lingkungan.	Meningkatkan Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman Layak huni	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman Layak huni

		Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas.	Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparat	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparat
			Meningkatkan Legalitas Aset Lahan Pemda	Meningkatnya Legalitas Aset Lahan Pemda

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

**5.1 STRATEGI**

Kebijakan adalah prinsip atau cara bertindak yang dipilih untuk mengarahkan keputusan. Kebijakan senantiasa berorientasi kepada masalah (*problem-oriented*) dan juga berorientasi kepada tindakan (*action-oriented*), sehingga dapat dinyatakan bahwa Kebijakan adalah suatu ketetapan yang memuat prinsip-prinsip untuk mengarahkan cara-cara bertindak yang dibuat secara terencana dan konsisten dalam mencapai Tujuan. Rumusan Strategi yang harus dilakukan dalam rangka mencapai Tujuan pembangunan infrastruktur perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan adalah sebagai berikut :

2. Meningkatkan kemampuan aparatur melalui pelatihan-pelatihan teknis dan administrasi
3. Meningkatkan cakupan layanan infrastruktur kawasan permukiman yang layak dan perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).
4. Berkoordinasi dengan BPN untuk pensertifikatan tanah.

Keterkaitan antara Sasaran dan Strategi dapat dilihat pada tabel 5.1

Tabel 5.1

Matrix Keterkaitan Sasaran dan Strategi

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Strategi
1	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparat	Nilai Sakip OPD	Meningkatkan Kemampuan Aparatur Melalui Kegiatan Teknis dan administrasi
2	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman Layak huni	Persentase Rumah Layak huni	Meningkatkan cakupan layanan infrastruktur kawasan permukiman yang layak dan perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).

		Persentase Luas kawasan Kumuh yang Tertangani	
3	Meningkatnya Legalitas Aset Lahan Pemda	Persentase Lahan Pemda yang Bersertifikat	Berkoordinasi dengan BPN untuk Pensertifikatan Tanah

## 5.2 KEBIJAKAN

Unsur penting dalam mencapai Visi dan Misi adalah Kebijakan. Kebijakan merupakan uraian pernyataan yang menjelaskan bagaimana Misi, Tujuan dan Strategi akan diwujudkan. Strategi menunjukkan fokus atau prioritas perhatian yang ditetapkan untuk mendukung terjaganya proses pembangunan agar menuju pada pencapaian Misi, Tujuan dan Sasaran dalam kurun waktu 5 tahun mendatang. Rumusan Arah Kebijakan pembangunan Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah sebagai berikut :

1. Sosialisasi program-program pelatihan peningkatan kompetensi sesuai tuntutan profesi dan organisasi
2. Penyediaan Rumah Layak Huni bagi Masyarakat korban Bencana Skala Kabupaten atau Relokasi Program Pemerintah Kabupaten.
3. Penataan dan Peningkatan Kualitas Hunian Kawasan Permukiman yang Layak dan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Khususnya pada Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (sepuluh) Ha.
4. Mempercepat proses pensertifikatan tanah asset daerah.

Keterkaitan antara Strategi dan Arah Kebijakan dapat dilihat pada tabel 5.2 dan Keterkaitan antara Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan dapat dilihat pada tabel 5.3.

Tabel 5.2

Tabel Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan

NO	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	Meningkatkan Kemampuan Aparatur Melalui Kegiatan Teknis dan administrasi	Sosialisasi Program-program Pelatihan Peningkatan Kompetensi Sesuai Tuntutan Profesi dan Organisasi

2	Meningkatkan cakupan layanan infrastruktur kawasan permukiman yang layak dan perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).	Penyediaan Rumah Layak Huni bagi Masyarakat korban Bencana Skala Kabupaten atau Relokasi Program Pemerintah Kabupaten.
		Penataan dan Peningkatan Kualitas Hunian Kawasan Permukiman yang Layak dan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Khususnya pada Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (sepuluh) Ha.
3	Berkoordinasi dengan BPN untuk Pensertifikatan Tanah	Mempercepat Proses Pensertifikatan Tanah Aset Daerah

Tabel 5.3

Keterkaitan antara Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

<b>Visi : Terwujudnya Masyarakat yang Unggul dan Tangguh dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik</b>				
<b>Misi 3 : Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi dan berwawasan lingkungan.</b>				
NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	Meningkatkan Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman Layak huni	Meningkatnya Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dan Infrastruktur Kawasan Permukiman yang Layak	Meningkatkan cakupan layanan infrastruktur kawasan permukiman yang layak dan perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).	Penyediaan Rumah Layak Huni bagi Masyarakat korban Bencana Skala Kabupaten atau Relokasi Program Pemerintah Kabupaten.
				Penataan dan Peningkatan Kualitas Hunian Kawasan Permukiman yang Layak dan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Khususnya pada Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (sepuluh) Ha.
<b>Misi 4 : Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas.</b>				

3	Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparat	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparat	Meningkatkan Kemampuan Aparatur Melalui Kegiatan Teknis dan administrasi	Sosialisasi Program-program Pelatihan Peningkatan Kompetensi Sesuai Tuntutan Profesi dan Organisasi
4	Meningkatkan Legalitas Aset Lahan Pemda	Meningkatnya Legalitas Aset Lahan Pemda	Berkoordinasi dengan BPN untuk Pensertifikatan Tanah	Mempercepat Proses Pensertifikatan Tanah Aset Daerah

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah, harus ada kejelasan siapa yang bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja pada setiap tingkatan. Arsitektur kinerja dapat digambarkan dalam bentuk pohon kinerja sebagai berikut :

Gambar 6.1

Arsitektur Kinerja Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah



Dari gambar di atas dapat dilihat bahwa pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah menjadi tanggung jawab kepala perangkat daerah (eselon II). Sedangkan pencapaian outcome suatu program menjadi tanggung jawab kepala bidang/kepala bagian (eselon III). Sementara untuk pencapaian output kegiatan menjadi tanggung jawab kepala sub bidang/kepala sub bagian. Adapun staf pelaksana bertanggung jawab terhadap teknis pelaksanaan kegiatan (input dan proses).

Rencana Program Kegiatan pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa pada prinsipnya merupakan kegiatan lanjutan dari tahun-tahun sebelumnya dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Berdasarkan Rencana Strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018 – 2023, maka program yang akan dilaksanakan meliputi :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pengembangan Perumahan
3. Program Kawasan Permukiman
4. Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh
5. Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)
6. Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan
7. Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah
8. Program Penatagunaan Tanah.

Rincian Program dan Kegiatan Renstra Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tahun 2021-2026 selanjutnya disajikan dalam tabel 6.1 berikut ini :

**TABEL 6.1**  
**RENCANA PROGRAM KEGIATAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**  
**KABUPATEN GOWA**

Tujuan	sasaran	Indikator sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan (Outcome dan Output)	Sat	Data Capaian pada tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan										Unit Kerja Penanggung jawab		
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			kondisi Kinerja akhir periode Renstra SKPD	
								Target	RP	Target	RP	Target	RP	Target	RP	Target	RP		Target	RP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	21	22	23
Meningkatkan Perumahan dan Kawasan Permukiman Layak huni	Meningkatnya Perumahan dan Kawasan Permukiman Layak huni	Persentase Rumah Layak huni		Program Pengembangan Perumahan	Persentase penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi korban bencana	%	100	100	25.904.593	100	26.564.993	100	27.155.373	100	27.870.313	100	28.533.350	100	136.028.622	Bid.Perumahan
				Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah korban Bencana atau Relokasi Program Kab/Kota	Persentase Rumah Korban Bencana yang direhabilitasi	%	100	100	20.000.000	100	20.300.000	100	20.600.000	100	20.900.000	100	21.200.000	100	103.000.000	Bid.Perumahan
				Sub Kegiatan Rehabilitasi Rumah Bagi korban Bencana	Jumlah Rumah Korban Bencana yang Direhabilitasi	Unit	10	12	20.000.000	20	10.150.000	20	10.300.000	20	10.450.000	20	10.600.000	92	61.500.000	Bid.Perumahan
				Pembangunan Rumah Khusus beserta PSU bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah Rumah Khusus beserta PSU bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota atau yang Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota yang Terbangun	Unit	-	-	-	5	10.150.000	5	10.300.000	5	10.450.000	5	10.600.000	20	18.000.000	Bid.Perumahan
				Kegiatan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Persentase Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	%	100	100	5.904.593	100	6.264.993	100	6.555.373	100	6.970.313	100	7.333.350	100	33.028.622	Bid.Perumahan

				Sub Kegiatan Fasilitas Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Rekomendasi penerbitan izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Dokumen	1Dok	5 Dok	1.922.600	5 Dok	2.102.800	5 Dok	2.247.990	5 Dok	2.455.460	5 Dok	2.636.979	25 Lap	11.365.829	Bid.Perumahan
				Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	laporan hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Lap	1 Lap	1 Lap	3.981.993	1 Lap	4.162.193	1 Lap	4.307.383	1 Lap	4.514.853	1 Lap	4.696.371	5Lap	21.662.793	Bid.Perumahan
		Persentase Luas Kawasan kumuh yang Tertangani		<b>Program Kawasan Permukiman</b>	Persentase kawasan permukiman kumuh dibawah 10 ha di kab/ kota yang ditangani	%	50	54	95.653.186	56	100.653.186	58	106.153.186	60	111.653.186	62	117.153.186	62	531.265.930	Bid.Permukiman
				Kegiatan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	Persentase Penerbitan Rekomendasi Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	%	100	100	2.653.186	100	3.903.186	100	4.903.186	100	6.278.186	100	7.653.186	100	25.390.930	Bid.Permukiman
				Sub Kegiatan Penyusunan dan/atau Review serta Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Jumlah dokumen rencana pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh yang disusun	Dok	1 Dok	1 Dok	2.653.186	1 Dok	3.903.186	1 Dok	4.903.186	1 Dok	6.278.186	1 Dok	7.653.186	5 Dok	25.390.930	Bid.Permukiman
				Kegiatan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Persentase Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh yang Tertangani	%	100	100	93.000.000	100	96.750.000	100	101.250.000	100	105.375.000	100	109.500.000	100	505.875.000	Bid.Permukiman

				Sub Kegiatan Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh	Laporan Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh	Lap	1 Lap	1 Lap	17.500.000	1 Lap	18.750.000	1 Lap	20.250.000	1 Lap	21.625.000	1 Lap	23.000.000	5Lap	101.125.000	Bid.Permukiman	
				Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	Jumlah dokumen rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	Dok	1 Dok	1 Dok	74.000.000	1 Dok	75.250.000	1 Dok	76.750.000	1 Dok	78.125.000	1 Dok	79.500.000	5Dok	383.625.000	Bid.Permukiman	
				Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	Lap	1 Lap	1 Lap	1.500.000	1 Lap	2.750.000	1 Lap	4.250.000	1 Lap	5.625.000	1 Lap	7.000.000	5 Lap	21.125.000		
				Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	Persentase meningkatnya rumah layak huni	%	72,70	72,95	1.036.480.000	73,30	1.060.342.075	73,60	1.080.643.979	73,90	1.106.389.714	74,20	1.130.367.098		74,20	5.414.222.866	Bid.Permukiman
				Kegiatan Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Rehabilitasi Rutilahu yang Tertangani	%	100	100	1.036.480.000	100	1.060.342.075	100	1.080.643.979	100	1.106.389.714	100	1.130.367.098		100	5.414.222.866	Bid.Permukiman
				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	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni yang Direhabilitasi	Unit	50	50	1.036.480.000	50	1.060.342.075	50	1.080.643.979	50	1.106.389.714	50	1.130.367.098		250	5.414.222.866	Bid.Permukiman

				<b>Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)</b>	Persentase perumahan yang sudah dilengkapi PSU (Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum)	%	55	60	12.648.020	62	12.970.463	64	13.258.717	66	13.607.790	68	13.931.521	68	66.416.511	Bid.Perumahan
				Kegiatan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Persentase PSU Kawasan Permukiman yang dikembangkan	%	100	100	12.648.020	100	12.970.463	100	13.258.717	100	13.607.790	100	13.931.521	100	66.416.511	Bid.Perumahan
				Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Dalam Rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Lap	1 Lap	1 Lap	12.648.020	1 Lap	12.970.463	1 Lap	13.258.717	1 Lap	13.607.790	1 Lap	13.931.521	5Lap	66.416.511	Bid.Perumahan
Meningkatkan Legalitas Aset Lahan Pemda	Meningkatkan Legalitas Aset Lahan Pemda	Persentase Lahan Pemda Yang Bersertifikat		<b>Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan</b>	Persentase Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan	%	100	100	2.999.452.083	100	3.075.918.714	100	3.144.277.790	100	3.227.059.643	100	3.303.831.771	100	15.750.540.000	Bid.Pertanahan
				Kegiatan Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Persentase pemenuhan Ganti Kerugian Tanah dan Bangunan untuk Kepentingan Umum	%	100	100	2.999.452.083	100	3.075.918.714	100	3.144.277.790	100	3.227.059.643	100	3.303.831.771	100	15.750.540.001	Bid.Pertanahan
				Sub Kegiatan Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten /Kota	Jumlah Keputusan Bupati/Wali Kota Tentang Penetapan Penerima Santunan Tanah	Dokumen	1	1	2.999.452.083	1	3.075.918.714	1	3.144.277.790	1	3.227.059.643	1	3.303.831.771	5	15.750.540.001	Bid.Pertanahan
				<b>Program Penatagunaan Tanah</b>	Persentase Lahan Pemda yang Bersertifikat	%	50	53	263.688.095	56	270.410.436	60	276.420.025	63	283.697.551	65	290.446.749	65	1.384.662.857	Bid.Pertanahan

				Kegiatan Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam Satu Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Aset Lahan Pemda yang tersertifikasi	Bidang	130	140	263.688.095	150	270.410.436	160	276.420.025	170	283.697.551	180	290.446.749	50	1.384.662.857	Bid.Pertanahan
				Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Laporan	1	1	263.688.095	1	270.410.436	1	276.420.025	1	283.697.551	1	290.446.749	5	1.384.662.857	Bid.Pertanahan
				Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah	Persentase Penetapan Tanah Untuk Pembangunan Fasilitas Umum	%	100	100	12.841.140	100	13.168.506	100	13.461.162	100	13.815.565	100	13.815.565	100	67.101.937	Bidang Pertanahan
				Kegiatan Penerbitan Izin Membuka Tanah	Persentase Rekomendasi Izin Membuka Tanah yang diterbitkan	%	100	100	12.841.140	100	13.168.506	100	13.461.162	100	13.815.565	100	13.815.565	100	67.101.937	Bidang Pertanahan
				Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah	Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah	Lap	1 Lap	1 Lap	12.841.140	1 Lap	13.168.506	1 Lap	13.461.162	1 Lap	13.815.565	1 Lap	13.815.565	1 Lap	67.101.937	Bidang Pertanahan
				Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Persentase Penanganan sengketa tanah garapan yang dilakukan melalui mediasi	%	100	100	20.119.872	100	20.632.799	100	21.091.341	100	21.646.629	100	22.161.605	100	22.161.605	Bidang Pertanahan
				Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sengketa tanah yang difasilitasi dalam Penyelesaiannya	Kasus	0	3	20.119.872	3	20.632.799	3	21.091.341	3	21.646.629	3	22.161.605	15	22.161.605	Bidang Pertanahan
				Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah data sengketa tanah yang dimediasi	Data	0	2	20.119.872	3	20.632.799	4	21.091.341	5	21.646.629	6	22.161.605	20	22.161.605	Bidang Pertanahan

Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparat	Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas aparat	Persentase Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas aparat	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Urusan Perencanaan Pembangunan Daerah	%	100	100	3.645.752.103	100	3.817.774.803	100	4.019.797.503	100	4.221.820.203	100	4.423.842.903	100	4.669.442.405	Sekretariat	
				Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Penganggaran dan Evaluasi kinerja	%	100	100	21.841.250	100	22.841.250	100	23.841.250	100	24.841.250	100	25.841.250	100	119.206.250	Sekretariat
				Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang Disusun	Dok	1 Dok	1 Dok	21.841.250	1 Dok	22.841.250	1 Dok	23.841.250	1 Dok	24.841.250	1 Dok	25.841.250	5 Dok	119.206.250	Sekretariat
				Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Keuangan	%	100	100	2.815.909.022	100	2.935.909.022	100	3.085.909.022	100	3.235.909.022	100	3.385.909.022	100	15.459.545.110	Sekretariat
				Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Orang/Bulan	27	27	2.815.909.022	27	2.935.909.022	27	3.085.909.022	27	3.235.909.022	27	3.385.909.022	135	15.459.545.110	Sekretariat
				Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Kepegawaian	%	100	100	36.600.000	100	39.760.000	100	42.920.000	100	46.080.000	100	49.240.000	100	214.600.000	Sekretariat
				Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut	Jumlah Pasang Pakaian Dinas Yang Diadakan	Pasang	48	48	21.600.000	48	23.760.000	48	25.920.000	48	28.080.000	48	30.240.000	240	129.600.000	Sekretariat
				Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Diklat	Orang	1	1	15.000.000	1	16.000.000	1	17.000.000	1	18.000.000	1	19.000.000	5	85.000.000	Sekretariat
				Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	100	226.345.900	100	247.008.600	100	267.671.300	100	288.334.000	100	308.996.700	100	1.338.356.500	Sekretariat

				Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor	Buah	10	15	1.731.200	17	1.906.200	20	2.081.200	23	2.256.200	25	2.431.200	100	10.406.000	Sekretariat
				Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan Peraturan Perundang-Undangan dalam setahun	Dokumen	3	3	3.960.000	3	4.320.000	3	4.680.000	3	5.040.000	3	5.400.000	15	23.400.000	Sekretariat
				Sub Kegiatan Penyediaan Bahan / Material	Jumlah Paket Bahan yang Disediakan	Paket	2	2	7.500.000	2	8.250.000	2	9.000.000	2	9.750.000	2	10.500.000	10	45.000.000	Sekretariat
				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	916	926	213.154.700	936	232.532.400	946	251.910.100	956	271.287.800	966	290.665.500	4730	1.259.550.500	Sekretariat
				Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	%	100	100	95.570.190	100	104.070.190	100	112.570.190	100	121.070.190	100	129.570.190	100	562.850.950	Sekretariat
				Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas dan operasional	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas dan operasional	Unit	0	1	35.000.000	1	38.500.000	1	42.000.000	1	45.500.000	1	49.000.000	1	210.000.000	Sekretariat
				Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	5	10	60.570.190	12	65.570.190	15	70.570.190	18	75.570.190	20	80.570.190	75	352.850.950	Sekretariat
				Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	100	354.125.161	100	369.125.161	100	384.125.161	100	399.125.161	100	414.125.161	100	1.920.625.805	Sekretariat
				Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Laporan	1	1	58.956.560	1	63.956.560	1	68.956.560	1	73.956.560	1	78.956.560	5	344.782.800	Sekretariat

				Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1	295.168.601	1	305.168.601	1	315.168.601	1	325.168.601	1	335.168.601	5	1.575.843.005	Sekretariat
				Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	100	95.360.580	100	99.060.580	100	102.760.580	100	106.460.580	100	110.160.580	100	513.802.900	Sekretariat
				Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Terpelihara	Unit	2	2	79.250.580	3	82.250.580	3	85.250.580	3	88.250.580	3	91.250.580	14	426.252.900	Sekretariat
				Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Terpelihara	Unit	15	15	11.910.000	15	12.410.000	15	12.910.000	15	13.410.000	15	13.910.000	75	64.550.000	Sekretariat
				Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara	Unit	1	1	4.200.000	1	4.400.000	1	4.600.000	1	4.800.000	1	5.000.000	5	23.000.000	Sekretariat

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Penetapan indikator kinerja Disperkimtan Provinsi Sulawesi Selatan untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian Tujuan dan Sasaran Disperkimtan Provinsi Sulawesi Selatan, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dibidang infrastruktur bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan.

Prestasi Disperkimtan Kabupaten Gowa lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja sasaran (*impact*), program (*outcomes*) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan (*intermediate outcome*) jangka menengah dan indikator sub kegiatan (*output*).

Indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban, indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan.

Indikator ini akan menggambarkan kinerja Dinas Perkimtan Kabupaten Gowa yang semakin membaik dari tahun ke tahun. Sehingga pada saat yang sama tergambar bahwa terjadi peningkatan capaian kinerja yang semakin baik.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Dalam upaya mewujudkan program-program kerja yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu menengah Tahun 2021-2026 melalui Rencana Strategis yang diharapkan dapat menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan dalam memenuhi standar kebutuhan masyarakat. Rencana Strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa merupakan :

1. Perencanaan yang dibuat secara partisipatif dengan melibatkan seluruh bidang pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan. Keberadaan Rencana Strategis (renstra) dinas merupakan salah satu cara dalam mendukung visi dan misi Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026.
2. Program-program yang disusun merupakan penjabaran atas kebijakan yang telah ditentukan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan yang kemudian disesuaikan dengan pembagian program berdasarkan urusan wajib pemerintahan tanpa mengesampingkan kebijakan internal OPD dalam upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
3. Keberadaan Rencana Strategis pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan diharapkan dapat dievaluasi dan diukur berdasarkan kinerja pencapaian sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pada periode tertentu secara berkala tiap tahunnya melalui Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan.
4. Komitmen dan motivasi antara pemerintah melalui OPD terkait dengan stakeholder dalam melakukan pembangunan sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Gowa.

Akhir kata kepada semua pihak yang berpartisipasi dalam penyusunan Renstra Dinas Perumahan Kawasan permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 ini kami sampaikan terima kasih yang mendalam, semoga upaya kita semua bernilai ibadah, dan koreksi/masukan terhadap Renstra ini sangat diharapkan untuk penyempurnaannya, Amin YRA.



