

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2021-2026



**PEMERINTAH
KABUPATEN MUNA**
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

TAHUN
2023



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagaimana amanat UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, makasetiap OPD wajib menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT). Demikian juga halnya Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten MUNA juga wajib menyusunnya. Dengan sumberdaya yang tersedia, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten MUNA berupaya menyusun dan melaksanakan RKT guna mewujudkan *Good Governance*. Dalam menyusun RKT Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten MUNA, ada beberapa hal yang mendapat perhatian seperti : (a) Tugas pokok dan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, (b) Capaian kinerja tahun sebelumnya, (c) Permasalahan yang diprediksi muncul pada tahun mendatang dan (d) Indikasi alokasi dana yang diperkirakan pada tahun-tahun mendatang.

Sebagaimana diungkapkan di atas, Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten MUNA merupakan perencanaan dalam kurun lima tahun. Sebagai perencanaan strategis, maka proses penyusunan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten MUNA melalui beberapa tahapan. **Pertama**, proses penjaringan visi dan misiorganisasi. Penjaringan visi dan misi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten MUNA dilakukan dengan fokus group diskusi, dengan tujuan agar seluruh komponen organisasi tahu kearahmana organisasi di bawa agar tetap eksis. Untuk menjabarkan visi organisasi, maka diperlukan misi. Penyusunan visi dan misi organisasi didasarkan pada tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten MUNA, visi dan misi Kabupaten MUNA serta memperhatikan visi dan misi kementerian terkait.; **Kedua** menetapkan tujuan. Untuk mewujudkan visi dan misi organisasi ditetapkan tujuan organisasi. Tujuan merupakan sesuatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi selama lima tahun. Tujuan dijabarkan setiap tahunnya menjadi sasaran. Sasaran merupakan kondisi yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun.; **Ketiga** menyusun strategi yaitu cara mencapai tujuan. Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran ditempuh melalui ; program dan kegiatan. Program dan kegiatan Dinas Perumahan dan Kawasan PermukimanKabupaten MUNAtelah diatur dalam Permendagri Nomor 13 tahun 2006 sebagaimana diubah menjadi Permendagri Nomor 59 tahun 2007. Pemilihan strategi melalui prioritas program dan kegiatan dilakukan secara partisipatif dengan metode SWOT.



Pembangunan Daerah merupakan subsistem dari pembangunan nasional dan rencana strategis OPD merupakan subsistem dari Perencanaan Pembangunan Daerah oleh karenanya penyusunan Rencana strategis OPD harus sinergis dengan dokumen perencanaan lainnya. Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman diharapkan:

- Memberikan Arah perkembangan daerah sehingga dapat lebih dipahami oleh masyarakat dengan demikian mengembangkan ‘*sense of ownership*’ dari rencana strategis
- Memastikan bahwa sumber daya dan dana daerah diarahkan untuk menangani isu dan permasalahan prioritas dalam perencanaan pembangunan dan penanaman modal;
- Menyediakan basis untuk mengukur sejauh mana kemajuan untuk mencapai tujuan dan mengembangkan mekanisme untuk menginformasikan perubahan apabila diperlukan
- Dapat dikembangkan kesepakatan untuk memadukan semua sumber daya alam mencapai tujuan.
- Dapat dirumuskan fokus dan langkah-langkah yang lebih jelas untuk mencapai tujuan pengembangan daerah
- Dapat dihasilkan pengembangan daerah yang lebih produktif, efisien dan efektif.

1.2. Landasan Hukum

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten MUNA sebagai OPD yang dipimpin oleh pejabat eselon II dilingkungan Pemerintah Kabupaten MUNA juga diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kinerja Tahunan yang dilengkapi dengan indikator kinerja dan target kinerja sebagai alat ukur keberhasilan pencapaian sasaran dan kegiatan. Rencana Kinerja Tahunan tersebut berfungsi sebagai perencanaan operasional yang menjadi dasar pengajuan anggaran berbasis kinerja. Pelaksanaan Renstra dan Rencana Kinerja Tahunan, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna disusun berdasarkan :

- Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi;
- Undang-undang Nomor 28 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);



- Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman penyusunan dan penerapan standar pelayanan minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614); Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor - Tahun - Tentang Rencana Tata Ruang dan Tata Wilayah (RTRW);
- Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor - Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
- Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 02 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Kelembagaan Daerah Kabupaten Muna,-
- Peraturan Bupati Kabupaten Muna Nomor 27 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi Kelembagaan Daerah Kabupaten Muna,-



1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna Tahun 2021 – 2026 ditetapkan dengan maksud sebagai acuan penyusunan Renja dan RKA Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman serta sebagai pedoman untuk seluruh personil organisasi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang.

Tujuan Penyusunan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna Tahun 2021– 2026 adalah sebagai pedoman, lima tahunan, yang akan digunakan sebagai acuan dalam :

1. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).
2. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
3. Sebagai sumber hukum dalam pelaksanaan program dan kegiatan perumahan dan kawasan permukiman selama lima tahun.
4. Sebagai acuan dalam penilaian kinerja dalam bentuk Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

1.4. Sistematika Penulisan

Sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Sistematika Perencanaan Strategis (Renstra) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna Tahun 2021 - 2026 terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.



- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih.
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Daerah
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi Perangkat Daerah
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
- 4.3. Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, DANPENDANAAN

BAB VI KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VII PENUTUP



BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN

Pemerintah Kabupaten Muna menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 tahun 2016 tentang “ **Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Muna**”, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna sebagai lembaga teknis yang melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten berdasarkan azas otonomi dan tugas-tugas dalam bidang urusan perumahan dan kawasan permukiman dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
2. Pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
3. pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman;
4. perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan Permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
5. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
6. penyelenggaraan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur perangkat teknis bidang Perumahan dan kawasan Kabupaten Muna. Secara struktur organisasi Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan kabupaten berdasarkan azas otonomi dan tugas urusan perumahan dan kawasan permukiman.

Struktur Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan



- c. Bidang Perumahan
- d. Bidang Kawasan Permukiman;
- e. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)
- f. Kelompok Jabatan Fungsional
- g. Unit Pelaksana Teknis

KEPALA DINAS

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas pokok, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian perumahan, kawasan Permukiman, prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU);
- b. pengoordinasian program kegiatan operasional Dinas dengan pihak terkait;
- c. pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan Permukiman;
- d. pembinaan penyelenggaraan administrasi umum kesekretariatan;
- e. penetapan kebijakan teknis bidang perumahan dan kawasan Permukiman;
- f. pelaksanaan pengendalian, monitoring, dan evaluasi terhadap berbagai program kegiatan dan atau proyek di bidang perumahan dan kawasan Permukiman; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab dengan Kepala Dinas, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan keuangan serta pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, serta koordinasi penyusunan program dan pelaporan;



- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- c. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- e. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan dan urusan kepegawaian, aset di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- f. pengoordinasian penyusunan produk hukum di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- g. pengelolaan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- h. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian di bidang Kesekretariatan;
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dan sub bagian umum dan kepegawaian, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, melaksanakan tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, administrasi keuangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. penyusunan rencana kerja, program, dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;



- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program anggaran;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- e. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
- f. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
- g. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi;
- h. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan;
- i. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
- j. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan;
- k. pelaksanaan koordinasi teknis penyusunan program dan kegiatan terhadap bidang-bidang lingkup Badan dan perangkat daerah terkait;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- m. pelaksanaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- n. pelaksanaan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- o. penyusunan laporan kinerja pertanggungjawaban sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga, dan inventarisasi aset daerah. Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. penyusunan rencana kerja, program, dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
- d. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
- f. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- g. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan dan keprotokolan;



- h. pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah;
- i. penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- j. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- k. pengoordinasian bahan penyiapan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
- l. pelaksanaan koordinasi teknis dengan perangkat daerah lain;
- m. pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG PERUMAHAN

Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan sesuai dengan ketentuan perundangan serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan pendataan dan perencanaan, pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan serta pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pendataan dan perencanaan, pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan serta pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pendataan dan perencanaan, pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan serta pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan;
- d. pelaksanaan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan;
- e. pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;



- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Perumahan terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

BIDANG PERMUKIMAN

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman;
- d. Pelaksanaan pendataan dan perencanaan kawasan Permukiman;
- e. pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh;
- f. pelaksanaan pemantauan pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bidang Kawasan Permukiman terdiri dari atas kelompok jabatan fungsional.

BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)

Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman, perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman, pelaksanaan bantuan di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman, serta pemantauan dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana, Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman;
- d. Pelaksanaan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- e. pelaksanaan bantuan penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU), terdiri atas kelompok jabatan fungsional.



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok jabatan fungsional yang terdiri jabatan fungsional bidang perumahan, Jabatan Fungsional bidang Kawasan Permukiman, dan jabatan fungsional bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

Kelompok jabatan fungsional bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan PSU masing masing dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.

Sub Koordinator pelaksana fungsional ini membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.

Sub Koordinator sebagaimana masing masing bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan PSU ditetapkan pejabat pembina kepegawaian. Yang mana ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator ditetapkan oleh Bupati. Jumlah kelompok jabatan fungsional bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan PSU, ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku. Dan Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Kepala UPTD, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Klasifikasi UPTD terdiri atas, terdiri atas:

- a. UPTD Kelas A untuk memwadhahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
- b. UPTD Kelas B untuk memwadhahi beban kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;



Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

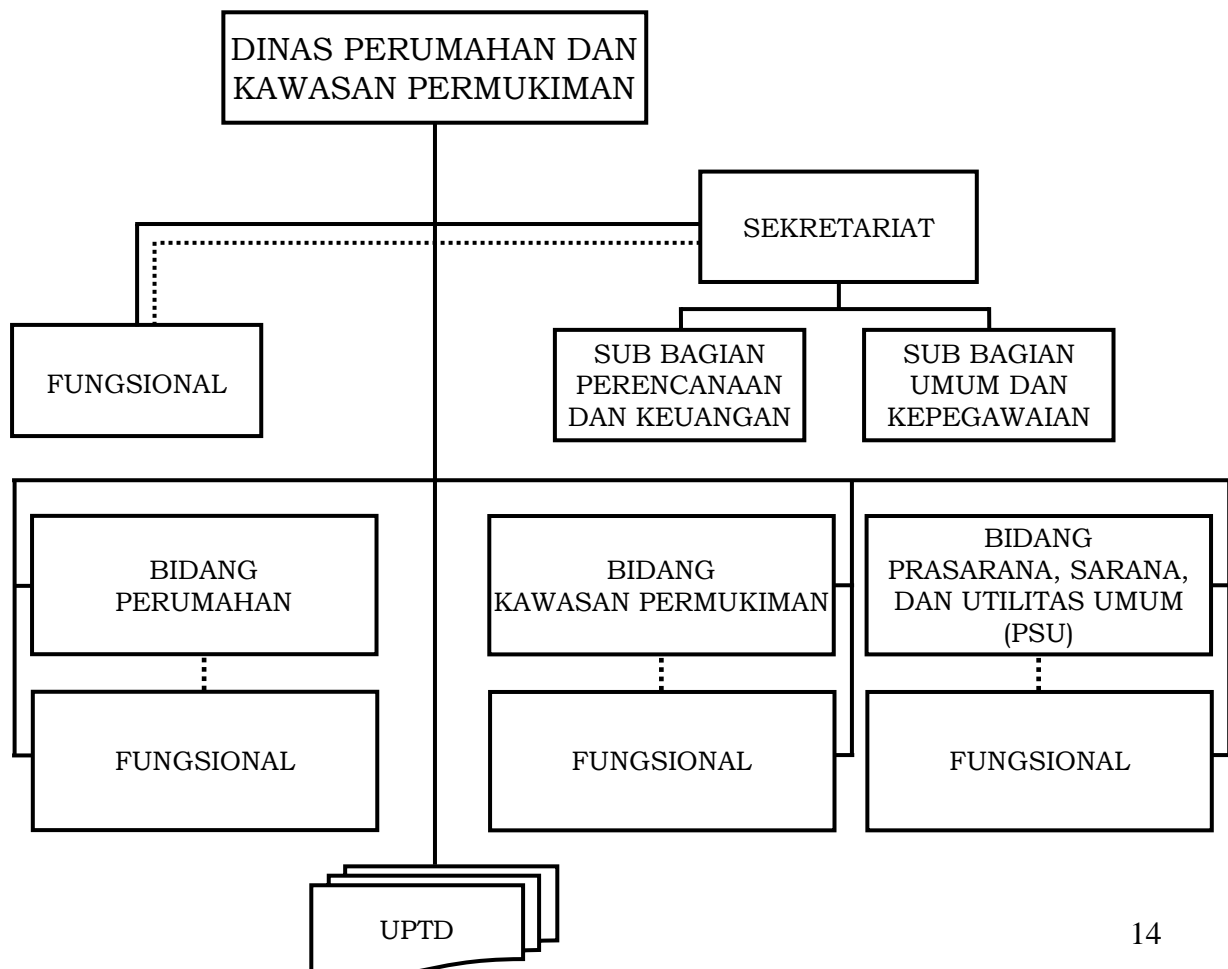
Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, UPTD tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD yang baru diundangkan.

TATA KERJA

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan tenaga fungsional di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

STRUKTUR

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN MUNA





Catatan : Lebih jelas mengenai Struktur dan Nama Pejabat Struktural dan Fungsional Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman terlampir

2.2. Sumber Daya Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna didukung oleh Sumber Daya Aparatur yang terdistribusi menurut Bidang dan keSekretariatan. Pada tahun 2022, jumlah pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna adalah sebanyak 31 orang. Berdasarkan jumlah pegawai tersebut, 64,58% atau 31 orang diantaranya berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), sedangkan 35,42 % atau 17 orang berstatus Tenaga Honorer Tidak Tetap Untuk lebih jelasnya, jumlah dan komposisi pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna menurut status dan golongan dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut ini.

Tabel 2.1. Daftar Jumlah dan Distribusi Pegawai Dinas Perumahan dan Kaw.Pemukiman Kabupaten Muna Menurut Status dan Golongan Tahun 2021

No	Status	Golongan				Jumlah	%
		I	II	III	IV		
1.	Pegawai Negeri Sipil	0	6	19	6	31	64,58
2.	Tenaga Honorer	0	0	0	0	17	35,42
Jumlah		0	6	19	6	48	100

Sumber: Dinas Perumahan dan Kaw.Permukiman Kabupaten Muna, 2021

Berdasarkan tingkat golongan, keberadaan jumlah pegawai yang berstatus PNS didominasi oleh pegawai dengan tingkat golongan III, yaitu sebanyak 19 orang atau sekitar 61,29% dari seluruh pegawai. Hal ini mencerminkan, bahwa penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna didukung oleh kapasitas pegawai yang cukup berpengalaman (memiliki masa



kerja yang cukup lama). Golongan kedua dan Golongan diurutan ketiga adalah Golongan dua dan Golongan empat sebanyak masing masing 6 orang. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna dilengkapi dengan peralatan pendukung kerja dengan rincian sebagai berikut :

Daftar Aset Peralatan dan Mesin Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna Tahun 2021 terlampir.

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Capaian kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat diuraikan menjadi urusan:

1. Urusan Perumahan

Program dan Kegiatan Perumahan dan Kawasan Permukiman dari tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Program Pengembangan Perumahan Kegiatan :
 - Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten
2. Program Kawasan Permukiman dengan kegiatan :
 - Penataan dan Peningkatan kualitas kawasan kumuh dibawah 10 Ha
3. Program Prasarana , Sarana dan Utilitas Umum :
 - Urusan Penyelenggaraan PSU;
- 4.. Program Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi dan Registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman:
 - 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;

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Tantangan

Tantangan utama yang dihadapi oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah :

1. Akses masyarakat berpenghasilan rendah terhadap perumahan masih belum sesuai harapan;
2. Terbatasnya kemampuan pemerintah dalam menyediakan perumahan dan permukiman;



3. Peran aktif masyarakat dalam dunia usaha dan rendahnya kondisi sosial ekonomi masyarakat;
4. Terbatasnya lahan yang tersedia untuk lokasi pembangunan perumahan dan permukiman;
5. Terbatasnya informasi tentang perumahan dan permukiman;
6. Terbatasnya kemampuan pemerintah dalam penyediaan perumahan dan permukiman.

Peluang

Peluang untuk mengembangkan pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah :

1. Tersedianya data perumahan dan kawasan permukiman kumuh Kabupaten Muna;
2. Meningkatkan kesadaran masyarakat terkait rumah sehat dan rumah layak huni;
3. Berkurangnya masyarakat yang menempati rumah tidak layak huni di Kecamatan/Kota;
4. Berkurangnya kawasan kumuh di kota Raha dan di perdesaan;
5. Tersedianya Rencana Revisi RTRW.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman seperti yang sudah dijelaskan pada Bab II, dalam melaksanakan urusannya permasalahan yang dihadapi dapat diidentifikasi sebagai berikut :

- a. Cukup tingginya rumah tidak layak huni di Kabupaten Muna;
- b. Minimnya ketersediaan fasilitas umum perumahan yang meliputi jalan lingkungan, drainase, sanitasi, jaringan air minum dan penerangan;
- c. Belum optimalnya penanganan kawasan kumuh perkotaan dan kawasan perdesaan;
- d. Kebutuhan Rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah cukup tinggi.

3.1.1. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi pembangunan Daerah Kabupaten Muna yang tertuang dalam RPJP Tahun 2005-2025 bahwa:” **Terwujudnya Kabupaten Muna dalam pembangunan Berkelanjutan, Sejahterah, Produktif, Maju, Pendekatan Hubungan Sosial dan Berbudaya yang ditopang oleh Pemerintah yang Kuat dan Terbuka**”. Dari visi tersebut, misi yang diemban antara lain : (a) Mewujudkan Pembangunan berkelanjutan yang berdaya saing; (b) Mewujudkan masyarakat yang sejahterah dan mampu bersaing dengan daerah-daerah lain di Indonesia; (c) Mewujudkan sector-sektor perekonomian Kabupaten Muna dalam perkembangan yang lebih produktif dan unggul; (d) *mewujudkan pembangunan dan perngembangan infrastruktur yang merata*; (e) Mewujudkan nilai-nilai perekatan hubungan social, budaya dan agama.



Mengacu pada visi dan misi RPJP tersebut maka aspek kemajuan dalam kualitas sumberdaya manusia, kemandirian dalam ekonomi dan infrastruktur, berdaya saing melalui inovasi pembangunan dan pelayanan publik, serta tercapainya kesejahteraan masyarakat Muna menjadi fokus utama. Dengan demikian visi misi calon kepala daerah tahun 2021-2026 MAKA VISI Kabupaten Muna adalah:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN MUNA YANG MAJU, MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN SEJAHTERA”

Visi di atas mengandung beberapa kata kunci (*key words*) yang perlu dijabarkan ke dalam misi dan diterjemahkan ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Muna. Selanjutnya, tujuan dan sasaran tersebut harus diikuti strategi dan kebijakan, serta program dan kegiatan yang jelas, terarah, dan terukur dalam rangka mewujudkan visi. Kata kunci atau pokok-pokok dari visi yang dimaksud adalah *Maju, Mandiri, Berdaya Saing, dan sejahterah*. Adapun pokok-pokok visi dijelaskan secara detail dalam tabel 3.3.1 berikut.

Tabel 3.3.1
Perumusan Penjelasan Visi

Visi	Pokok-pokok Visi	Penjelasan Visi
Muna yang Maju, Mandiri, Berdaya Saing dan Sejahterah	1. Maju	Maju mengandung makna bahwa masyarakat Muna yang berpengetahuan dan sadar akan kebutuhan secara individual atau kelompok, serta mampu menyesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan regional, nasional, dan global dengan tetap mempertahankan cirri dan identitas masyarakat Muna yang beragam. Visi ini akan dicapai melalui peningkatan kapasitas SDM.
	2. Mandiri	Mandiri mengandung makna bahwa kondisi masyarakat Muna yang merdeka, mampu berkolaborasi dengan berbagai pihak, hidup sejajar dan sederajat dengan masyarakat lainnya, dengan mengandalkan kemampuan dan kekuatannya sendiri dalam mengembangkan potensinya. Situasi ini menumbuhkan sikap



Visi	Pokok-pokok Visi	Penjelasan Visi
		percaya diri masyarakat dengan semangat yang kuat dalam menghadapi tantangan-tantangan serta menjaga kelangsungan proses pembangunan. Hal ini akan dicapai melalui pembangunan infrastruktur dan kemajuan ekonomi.
	3. Berdaya Saing	Berdaya saing mengandung makna bahwa masyarakat Muna mempunyai keunggulan komparatif dan keunggulan kompetitif dibandingkan dengan daerah lain dalam segala aspek pembangunan. Berdaya saing tinggi ini tercermin dalam inovasi pelayanan public, iklim usaha dan invertasi, profesionalisme aparatur, peraturan-peraturan yang dihasilkan dan penegakkan supremasi hukum.
	4. Sejahtera	Mengandung makna masyarakat Muna terpenuhinya kebutuhan layanan dasar dibidang pendidikan, kesehatan dan perekonomian rakyat serta terpenuhinya kebutuhan jasmaniah dan rohani dalam kerangka kehidupan yang berkesinambungan secara lahir dan batin. Melalui pelaksanaan visi ini diharapkan akan terwujud derajat kehidupan masyarakat Muna yang mampu memenuhi kebutuhan dasar yang bersifat hayati, manusiawi, dan kebutuhan dasar untuk memilih berdasarkan aktualisasi potensi dan sumberdaya yang tersedia.

Perwujudan visi pembangunan Kabupaten Muna tersebut ditempuh melalui 5 (Lima) misi pembangunan. Penjelasan tentang misi dan keterkaitannya dalam mendukung visi diuraikan sebagai berikut::

Tabel 3.3.2

Keterkaitan Pokok-pokok Visi, Misi dan Penjelasan Misi



No	Pokoko-pokok Visi	Misi	Penjelasan Misi
1	Maju didukung oleh misi 1	Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia	<p>Dalam kapasitas sumberdaya manusia itu berorientasi pada kemampuan yang akan menentukan keberhasilan seseorang menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya secara optimal maka, peningkatan kapastas sumber daya manusia menjadi kebutuhan yang harus dilaksanakanoleh organisasi atau lembaga pemerintah maupun lembaga non pemerintah yang ada dilingkup Kabupaten Muna.</p> <p>Peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam organisasi atau lembaga merupakan syarat mutlak untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi, terlebih organisasi tersebut merupakan organisasipemerintah. Program peningkatan kapasitas, dapat didesain untuk memperkuat kemampuan aparaturdilingkup pemerintahan kabupaten muna dalam mengevaluasi pilihan kebijakan dan implementasi kebijakan secara efektif, termaksud pendidikan dan pelatihan, lembaga dan reformasi kebijakan, begitu juga pengetahuan, teknologi dan membantu perekonomian.</p> <p>Program peningkatan kapasitas sumber daya manusia bermakna sebagai perwujudan tanggungjawab social organisasi pemerintah, termaksud organisasi pemerintah daerah. Pemerintah Daerah Kabupaten Muna meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dengan mewujudkan pengembangan kerangka ekonomi kerakyatan melalui peningkatan potensisektor unggulan daerah dalam upaya membangun kualitas hidup secara optimal, menurunkan angka kemiskinan dan pengangguran dalam memenuhi capaian <i>Millenium Developmen Goals (MDGs)</i>, memperluas kesempatan kerja melalui pembangunan infrastruktur ekonomi sector rill dan pemihakan kepada UKM dan</p>



RENSTRA PERIODE 2021- 2026

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

			<p>koperasi.</p> <p>Pembangunan ekonomi yang difokuskan kepada sector pertanian yang berbasis potensi local masing-masing wilayah peningkatan kualitas pendidikan dan kesejahteraan masyarakat Kabupaten muna adalah mewujudkan kualitas pelayanan pendidikan melalui peningkatan angka partisipasi sekolah, menurunkan angka buta aksara, meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partisipasi Murni (APM) dalam berbagai tingkat pendidikan, menurunkan disparitas partisipasi antar wilayah, gender dan social ekonomi serta antar satuan pendidikan. Mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas dengan melalui meningkatnya umur harapan hidup, menurunnya angka kematian bayi, menurunnya angka prevalensi gizi buruk serta epektifitas penanganan penyakit menular guna pencapaian MDGs dan pengendalian penyakit tidak menular di tengah masyarakat.</p>
2	Mandiri didukung oleh misi 3 dan misi 4	Meningkatkan daya saing perekonomian daerah	<p>Misi ini untuk mewujudkan peningkatan pembangunan ekonomi bagi semua (inklusif), sekaligus meningkatkan kemandirian dan kemampuan daya saing, terutama berbasis agrobisnis/agroindustri dan industrialisasi, melalui peningkatan aktivitas ekonomi dan kelembagaan UMKM dan koperasi, peningkatan produktivitas sector pertanian dan ketahanan pangan, peningkatan net ekspor perdagangan dalam dan luar negeri, serta percepatan kinerja sector industri agro maupun non agro, peningkatan kontribusi sector pariwisata, melalui pengembangan industry pariwisata yang berdaya saing, dan pemeliharaan serta pelestarian seni budaya local, dan peningkatan kinerja penanaman modal dalam negeri, luar negeri, dan investasi daerah, serta meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur untuk mengembangkan daya saing ekonomi</p>



RENSTRA PERIODE 2021- 2026

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

			<p>dan kesejahteraan rakyat.</p> <p>Peningkatan Daya Saing Perekonomian Daerah Kabupaten Muna memiliki konsep dan semangat daya saing daerah yang berkelanjutan yang merupakan upaya untuk memastikan daerah untuk menjadi ujung tombak dalam pembangunan daerah. Melalui konsep daya saing, Pemerintah Kabupaten Muna akan ditantang untuk menunjukkan komponen khas sekaligus potensi sinergi multipihak yang dapat menjadi daya tarik investasi sesuai dengan prioritas daerah dan nasional dari perspektif ekonomi, social dan lingkungan. Pemerintah Kabupaten Muna pasti akan maju ketika menerapkan prinsip keberlanjutan dalam meningkatkan ketahanan dan memperkuat daya saing. Untuk menerapkan konsep tersebut terdapat 4 (empat) pilar utama sebagai komponen pembentuk indeks daya saing daerah berkelanjutan (IDSDB) di Kabupaten Muna antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Keberlanjutan lingkungan;2. Ekonomi berdaya saing;3. Social inklusif, dan4. Tata kelola yang baik <p>Indeks tersebut bertujuan mengukur tingkat produktivitas, kemajuan, persaingan dan kemandirian suatu daerah.</p>
		Meningkatkan kapasitas dan pemerataan infrastruktur	<p>Pemerintah Daerah Kabupaten Muna dalam mewujudkan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah dilakukan melalui 2 strategi yaitu strategi pendekatan dan strategi pengembangan wilayah yang tidak hanya mengenai pertumbuhan ekonomi, tetapi juga pemerataan pembangunan keseluruhan wilayah dan masyarakat. Pada 2021-2026, pengembangan wilayah dilakukan melalui dua strategi utama, yaitu strategi pertumbuhan dan strategi pemerataan. Strategi pertumbuhan adalah transformasi dan akselerasi pembagunan daerah disetiap wilayah kecamatan</p>



		<p>dikabupaten muna. Identifikasi koridor pertumbuhan disetiap kecamatan dilakukan dengan mempertimbangkan potensi basis-basis perekonomian. Basis-basis perekonomian yang telah diidentifikasi adalah pusat pengelahan sumber daya alam, kawasan strategis pariwisata, pusat pelayanan jasa diwilayah perkotaan dan daerah-daerah pendukung pusat kecamatan. Di basis perekonomian utama tersebut, diperlukan perkuatan penyediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan ekonomi besar, termaksud didalamnya adalah sarana dan prasarana transportasi, listrik dan komunikasi.</p> <p>Strategi pemerataan disesuaikan dengan tujuan pembangunan berkelanjutan, yaitu tidak meninggalkan satu-pun kelompok masyarakat (<i>Leave No one Behind</i>). Focus pembangunan adalah daerah didekat pusat pertumbuhan yang dapat diberikan input untuk mengejar pertumbuhan di koridor pertumbuhan terdekatnya. Identifikasi koridor pemerataan difokuskan pada daerah administrative yang dapat didorong secara cepat pertumbuhannya, dengan penyediaan infrastruktur dasar. Basis-basis pemerataan yang telah diidentifikasi utamanya adalah daerah tertinggal, daerah transmigrasi, kawasan perdesaan yang berfungsi sebagai kawasan strategis kabupaten. Strategi pertumbuhan dan pemerataan membutuhkan sarana pendidikan dasar, menengah dan tinggi yang terdistribusi secara merata, pusat penelitian dan inovasi local yang sangat spesifik untuk mendorong peningkatan pertumbuhan daerah. Selain itu, dibutuhkan pula keterkaitan antar wilayah serta perkuatan rantai antara penghasil sumber daya, industri hulu, industri hilir, serta pusat perdagangan lokal, regional dan nasional. Kedua strategi tersebut dikembangkan untuk mencapai sasaran peningkatan mutu sumber daya manusia di kedua koridor tersebut,</p>
--	--	---



RENSTRA PERIODE 2021- 2026

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

			<p>peningkatan produktifitas dan nilai tambah, penurunan angka kemiskinan diseluruh wilayah, serta pemerataan pembangunan antar wilayah. Penguatan tata kelolah pemerintahan, inovasi pelayanan publik, termaksud pemerintah desa sangat diperlukan untuk akselerasi pembangunandi kedua koridor tersebut.</p>
3	Berdaya saing didukung oleh misi 2	Mengembangkan inovasi pembangunan dan pelayanan publik	<p>Maksud dari misi ini yaitu pemerintah daerah Kabupaten Muna akan mewujudkan peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>), dan tata pemerintahan yang bersih (<i>Clean Government</i>), serta profesionalisme pelayanan publik yang merupakan muara dari pelaksanaan reformasi birokrasi, sehingga pelayanan publik dapat menciptakan keunggulan yang komparatif dan kompetitif dengan mengedepankan inovasi.</p> <p>Pemerintah Daerah Kabupaten Muna mengupayakan fungsi pelayanan publik yang berlandaskan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Inovasi Pelayanan Publik, dimana pelayanan publik harus dikelola dengan paradigm yang bersifat supportif dan memfokuskan diri kepada kepentingan masyarakatnya dimana pengelolaan pelayanan harus mampu bersikap menjadi pelayan yang sadar untuk melayani dan bukan untuk dilayani.</p> <p>Sebagaimana diamanatkan oleh UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah bahwa inovasi menjadi salah satu unsure penting dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah. Inovasi menentukan tingginya daya saing suatu daerah/ Negara.</p>
4	Sejahtera didukung oleh misi 5	Meningkatkan pembangunan sosial budaya	<p>Pembangunan sosial budaya adalah suatu proses perubahan sosial budaya terencana yang dirancang untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat, dimana pembangunan dilakukan saling</p>



			<p>melengkapi proses pembangunan ekonomi. Tujuan pembangunan dibidang sosial dan budaya di Kabupaten Muna adalah terwujudnya kesejahteraan rakyat yang ditandai dengan meningkatnya kualitas kehidupan yang layak dan bermartabat serta member perhatian utama pada tercukupinya kebutuhan dasar. Sasaran umum yang akan dicapai adalah meningkatnya usia harapan hidup, menurunnya laju pertumbuhan penduduk, menurunnya angka kelahiran total, menurunnya angka kematian kasar, meningkatnya ketahanan sosial dan budaya, meningkatnya kedudukan dan peranan perempuan, meningkatnya partisipasi aktif pemuda,serta meningkatnya pembudayaan dan prestasi olahraga. Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut, telah dilaksanakan berbagai kebijakan dan pembangunan sosial dan budaya, yang meliputi bidang kesehatan dankesejahteraan sosial, termaksud kependudukan dan keluarga berencana, kebudayaan, kedudukan dan peranan perempuan serta pemuda dan olahraga.</p>
--	--	--	--

Sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang mewujudkan visi misi Bupati Muna Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna berperan penting dalam pelaksanaan pembangunan guna pencapaian misi Meningkatkan kapasitas dan pemerataan infrastruktur , pada **Tujuan dan sasaran dalam RPJMD Kabupaten Muna yaitu** Pemerintah Daerah Kabupaten Muna dalam mewujudkan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah dilakukan melalui 2 strategi yaitu strategi pendekatan dan strategi pengembangan wilayah yang tidak hanya mengenai pertumbuhan ekonomi, tetapi juga pemerataan pembangunan keseluruh wilayah dan masyarakat. Pada 2021-2026, pengembangan wilayah dilakukan melalui dua strategi utama, yaitu strategi pertumbuhan dan strategi pemerataan. Strategi pertumbuhan adalah transformasi dan akselerasi pembagunan daerah disetiap wilayah kecamatan dikabupaten muna. Identifikasi koridor pertumbuhan disetiap kecamatan dilakukan dengan mempertimbangkan potensi basis-basis perekonomian. Basis-basis perekonomian yang telah diidentifikasi adalah pusat pengelahan sumber daya alam, kawasan strategis pariwisata, pusat pelayanan jasa diwilayah perkotaan dan daerah-



daerah pendukung pusat kecamatan. Di basis perekonomian utama tersebut, diperlukan perkuatan penyediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan ekonomi besar, termaksud didalamnya adalah sarana dan prasarana transportasi, listrik dan komunikasi.

Strategi pemerataan disesuaikan dengan tujuan pembangunan berkelanjutan, yaitu tidak meninggalkan satu-pun kelompok masyarakat (*Leave No one Behind*). Fokus pembangunan adalah daerah didekat pusat pertumbuhan yang dapat diberikan input untuk mengejar pertumbuhan di koridor pertumbuhan terdekatnya. Identifikasi koridor pemerataan difokuskan pada daerah administrative yang dapat didorong secara cepat pertumbuhannya, dengan penyediaan infrastruktur dasar. Basis-basis pemerataan yang telah diidentifikasi utamanya adalah daerah tertinggal, daerah transmigrasi, kawasan perdesaan yang berfungsi sebagai kawasan strategis kabupaten. Strategi pertumbuhan dan pemerataan membutuhkan sarana pendidikan dasar, menengah dan tinggi yang terdistribusi secara merata, pusat penelitian dan inovasi lokal yang sangat spesifik untuk mendorong peningkatan pertumbuhan daerah. Selain itu, dibutuhkan pula keterkaitan antar wilayah serta perkuatan rantai antara penghasil sumber daya, industri hulu, industri hilir, serta pusat perdagangan lokal, regional dan nasional. Kedua strategi tersebut dikembangkan untuk mencapai sasaran peningkatan mutu sumber daya manusia di kedua koridor tersebut, peningkatan produktifitas dan nilai tambah, penurunan angka kemiskinan diseluruh wilayah, serta pemerataan pembangunan antar wilayah. Penguatan tata kelolah pemerintahan, inovasi pelayanan publik, termaksud pemerintah desa sangat diperlukan untuk akselerasi pembangunan di kedua koridor tersebut.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra daerah

Visi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia adalah tersusunnya infrastruktur Perumahan dan Permukiman yang handal untuk mendukung Indonesia sejahtera 2025 dengan misi :

1. Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman yang layak huni dan produktif melalui pembinaan dan fasilitasi pengembangan infrastruktur permukiman yang terpadu, andal dan berkelanjutan;
2. Meningkatkan aksesibilitas dan mobilitas wilayah dalam mendukung pertumbuhan ekonomi dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan penyediaan Prasarana, Sarana dan utiitas Umum yang baik dan berkelanjutan;
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penerapan : IPTEK, norma,standar, pedoman, manual dan/atau kriteria pendukung prasarana, sarana dan utilitas umum;



4. Menyelenggarakan dukungan manajemen fungsional dan sumber daya yang akuntabel dan kompeten, terintegrasi serta inovatif dengan menerapkan prinsip-prinsip goodgovernance;
5. Meminimalkan penyimpangan dan praktik-praktik KKN di lingkungan Kementerian dengan meningkatkan kualitas pemeriksaan dan pengawasan profesional.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dalam melaksanakan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan urusannya memperhatikan factor-faktor yang menghambat dan faktor pendorong yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih antara lain;

a. Faktor - faktor penghambat:

- Peraturan - peraturan rencana revisi tata ruang dapat disusun setelah perda RTRW tersusun;
- Sosialisasi ke masyarakat belum sepenuhnya dapat dilakukan.

b. Faktor - faktor pendorong :

- Produk aturan yang telah tersusun, segera disosialisasikan ke masyarakat.

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan urusannya terdapat banyak isu - isu strategis antara lain :

1. Kurangnya sarana dan prasarana aparatur untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat;
2. Kurangnya sarana dan prasarana air bersih bagi masyarakat kurang mampu;
3. Rendahnya akses jaringan air minum dan buruknya sanitasi lingkungan baik prasarana dan sarana umum, serta permukiman yang tidak layak huni;
4. Rendahnya kepemilikan lahan penduduk dan adanya alih fungsi lahan pertanian/perkebunan produktif;
5. Banyak bangunan yang masih tergolong Rumah Tidak Layak Huni terutama pada daerah pedalaman.



BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN

4.1. Visi dan Misi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Perencanaan Strategis (Renstra) adalah merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang diinginkan selama kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan faktor internal berupa kekuatan dan kelemahan, faktor eksternal yang berupa peluang dan tantangan. Untuk mencapai hal itu diperlukan Visi dan Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang realistis sebagai pedoman organisasi dalam menjalankan aktivitasnya. Demikian pula Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna telah memiliki Visi dan Misi.

4.1.1. Visi

Visi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten MUNA adalah :
“MUNA YANG KUAT, MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN BERMARTABAT

4.1.2. Misi

Untuk mewujudkan Visi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna maka ditetapkan Misi sebagai berikut adalah Meningkatkan kapasitas dan pemerataan infrastruktur

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman



Dalam RPJMD Kabupaten Muna Tujuan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan misi Mempercepat Pemerataan Infrastruktur pembangunan daerah adalah Meningkatkan kualitas Perumahan dan Lingkungan Permukiman.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Taget Kinerja Tujuan/ sasaran pada tahun ke-					
				1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya kualitas perumahan dan lingkungan permukiman yang layak dan produktif serta penurunan persentase kawasan kumuh Kota Raha yang signifikan berdasarkan tujuh indikator kekumuhan : kondisi bangunan, jalan lingkungan ,penyediaan air minum , drainase, pengelolaan air limbah, pengelolaan persampahan dan proteksi kebakaran	1. Meningkatkan penataan kawasan permukiman kumuh	Persentase rumah layak huni	62,97	72,76	82,60	92,50	95,30	100
		2. Menurunkan Luasan Kawasan Kumuh	Persentase luasan permukiman kumuh di kawasan perkotaan	98,50	100	100	100	100	100



BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka ditempuh melalui kebijakan, program dan kegiatan. Agar tujuan dan sasaran dapat dicapai dengan optimal maka diperlukan cara mencapai tujuan dan sasaran.

Dengan berpedoman pada tujuan dan sasaran tersebut, maka untuk mencapainya dipilih beberapa strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Perumahan dan lingkungan permukiman yang layak dan produktif
2. Meningkatkan Prasarana, sarana dan Utilitas Umum (PSU) yang terbangun

Cara mencapai tujuan dan sasaran Perencanaan Strategis terdiri 2 dari (dua) komponen :

5.1 Kebijakan

Kebijakan merupakan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bagi setiap kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Kebijakan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna dalam lima tahun didasari oleh peraturan antara lain :

- Meningkatkan kualitas perumahan dan kawasan permukiman layak bagi masyarakat
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas jalan lingkungan;
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana air baku dan air minum;
- Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana sanitasi (air limbah domestik, sampah dan drainase lingkungan);



- Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar sarana dan prasarana utilitas (PSU) bagi kawasan dipermukiman miskin;
- Peningkatan kebutuhan rumah bagi masyarakat miskin yang layak dan masyarakat yang berpenghasilan rendah.

5.2 Program dan Kegiatan

Program merupakan penjabaran dari kebijakan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk upaya nyata yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disiapkan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi OPD. Program merupakan dukungan nyata bagi keberhasilan pelaksanaan tujuan dan sasaran, dengan demikian program disusun secara nyata, sistimatis dan terpadu yang telah ditetapkan dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau unit kerja pada OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*Output*) dalam bentuk barang/jasa.

Tabel 5.1

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

VISI	: MUNA YANG KUAT, MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN BERMARTABAT			
MISI	: MENINGKATKAN KAPASITAS DAN PEMERATAAN INFRASTRUKTUR			
No.	Tujuan OPD	Sasaran OPD	Strategi OPD	Arah Kebijakan OPD
1	Meningkatnya kualitas perumahan dan lingkungan permukiman yang layak dan produktif serta penurunan persentase kawasan kumuh Kota Raha yang signifikan berdasarkan tujuh indikator kekumuhan : kondisi bangunan, jalan lingkungan ,penyediaan air minum , drainase, pengelolaan air limbah, pengelolaan persampahan dan proteksi kebakaran	1.Meningkatnya penataan kawasan permukiman kumuh 2.Menurunkan Luasan Kawasan Kumuh	Peningkatan Kualitas Perumahan dan Lingkungan Permukiman yang layak dan Produktif.	1. Meningkatkan Perumahan dan Kawasan Pemukiman yang layak dan Produktif 2. Meningkatkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU)



BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Sinkronisasi Program Pusat, Provinsi dan Kabupaten

Untuk mewujudkan pembangunan yang tepat sasaran dan menyentuh kebutuhan masyarakat, diperlukan sinkronisasi perencanaan program pembangunan, baik yang direncanakan oleh OPD, Pemerintah Daerah maupun Pusat. Salah satu media untuk mewujudkan sinkronisasi perencanaan program pembangunan tersebut adalah Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) yang dilaksanakan secara berjenjang, dimulai dari tingkat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten, provinsi sampai dengan tingkat nasional. Musrenbang merupakan forum para pemangku kepentingan (stakeholders) untuk merencanakan program-program pembangunan sesuai dengan kebutuhan, kemampuan dan permasalahan yang dihadapi.

Program dan kegiatan Tahun 2021-2026 Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna disusun dengan mengakomodir usulan-usulan dari masyarakat yang telah dibahas sebelumnya pada musrenbang.

Melalui penyesuaian program kegiatan dari unit kerja dengan skala prioritas usulan di tingkat kelurahan dan kecamatan serta memperhatikan aspirasi masyarakat dan hasil reses dewan, maka disusunlah prioritas Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2021-2026 Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna



Adapun program dan kegiatan yang akan diwujudkan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna sampai dengan akhir tahun 2026 setelah adanya permendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 hanya melaksanakan 5 program sebagai berikut :

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan:

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan :
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD

Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan :
 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan :
 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan :
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor



- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Fasilitasi Kunjungan Tamu
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Sub Kegiatan :
 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan :
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan :
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

b. Program Pengembangan Perumahan , dengan kegiatan:

Kegiatan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten /Kota

- Sub Kegiatan :
 - Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota
 - Identifikasi Lahan Lahan Potensial sebagai Lokasi Relokasi Perumahan



- Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sbelumnya yang belum tertangani
- Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana
- Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota

Kegiatan Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten /Kota, sub kegiatannya yaitu :

- Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Kepada Masyarakat Sukarelawan
- Rembug Warga untuk menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana

Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten /Kota, sub kegiatan yaitu

- Pembangunan Rumah Khusus beserta PSU bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten /Kota
- Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan dan

Kegiatan Pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi Program Kabupaten/Kota, sub kegiatannya:

- Pelaksanaan Pembagian Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota atau Relokasi Program Kabupaten /Kota

Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan atau Rumah Khusus, sub kegiatannya :

- Penatausahaan Pemanfaatan Rumah susun umum dan atau Rumah khusus

Kegiatan Penertiban Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB), sub kegiatannya adalah :

- Koordinasi dan Sinkronisasi Penertiban Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)

c. Program Kawasan Permukiman, dengan kegiatan:

Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan luas dibawah 10 ha.

- Sub Kegiatan :
 - Survey dan penetapan Lokasi Perumahan dan Kawasan Permukiman
 - Penyusunan Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Perumahan kumuh dan Permukiman Kumuh
 - Penyusunan /Review /Legalisasi Kebijakan PKP

d. Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh , dengan kegiatan:

Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh Pada Daerah Kabupaten/Kota.

- Sub Kegiatan :



- Perbaiki Rumah Layak Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terdapat Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan luas di Bawah 10 Ha
- Pemberian Bantuan Uang Sewa Rumah Tinggal Sementara bagi Masyarakat Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (Sepuluh) Ha

e. Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), dengan kegiatan:

Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan.

- Sub Kegiatan :
 - Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan
 - Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian
 - Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas umum Permukiman
 - Kerjasama Penyediaan /Pengelolaan PSU Permukiman

f. Program Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi dan Registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman , dengan kegiatan:

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

- Sub Kegiatan :
 - Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang

Lebih jelas dapat dilihat pada matrik RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF terlampir



6.1. Indikator Kinerja

6.1.1. Pengukuran dan Indikator Kinerja

Capaian kinerja Renstra setiap tahun diukur dari dimensi akuntabilitas dengan menggunakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sistem AKIP terdiri atas : Subsistem perencanaan, subsistem pengukuran kinerja dan subsistem pelaporan kinerja. Dalam modul Pengukuran dan Analisis Kinerja disebutkan: Pengukuran kinerja merupakan subsistem kedua dari Sistem AKIP, yaitu setelah subsistem perencanaan kinerja. (Meneg PAN, 2008: 2). Pengukuran kinerja merupakan proses membandingkan kinerja dengan ukuran berupa indikator kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan realisasi dengan target yang direncanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pengukuran kinerja dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan penetapan kinerja dalam dokumen perencanaan. Hasil pengukuran kinerja yang dilengkapi dengan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja disajikan dalam pelaporan kinerja. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan mewajibkan setiap penyelenggara negara baik di pusat maupun di daerah untuk melakukan pengukuran mengenai realisasi fisik maupun keuangan setiap triwulan. Dalam Sistem AKIP, seluruh program, sub program, kegiatan sub kegiatan dilakukan pengukuran capaian keuangan dan



capaian fisik. Khusus bagi pemerintah daerah, kewajiban melakukan pengukuran kinerja juga diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

6.1.2. Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan setiap organisasi pemerintahan, baik dipusat maupun di daerah menyusun laporan keuangan berbasis kinerja. Dalam menyusun laporan keuangan berbasis kinerja diperlukan satuan dan ukuran yang disebut dengan Indikator Kinerja. Perkembangan Indikator kinerja diawali sejak terbitnya Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah hingga terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Berbagai definisi indikator sering menyulitkan Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan daerah. Secara umum ada dua kelompok indikator kinerja. Kelompok pertama dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Kunci (IKK), kelompok kedua dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKK lahir sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama. Terdapat banyak definisi mengenai indikator kinerja. Indikator kinerja adalah yang didefinisikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *output* atau *outcome*. Indikator kinerja juga didefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Definisi lain menjelaskan bahwa indikator kinerja adalah suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas, dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa Indikator kinerja merupakan ukuran yang menjelaskan mengenai kinerja, hal-hal yang direncanakan akan menjadi kinerja suatu organisasi akan diukur keberhasilan pencapaiannya dengan menggunakan indikator kinerja. Indikator kinerja dapat terdiri dari angka dan satuannya. Angka menjelaskan mengenai nilai (berapa) dan satuannya memberikan arti dari nilai tersebut (apa).



Dalam mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan pemerintahan, perlu memperhatikan Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator Kinerja Utama (IKU) yang sering pula disebut *Key Performance Indicator*. Dalam ketentuan umum Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama disebutkan Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 setiap unit kerja mandiri wajib menyusun Indikator kinerja utama. IKU ditetapkan, dan merupakan acuan ukuran kinerja yang dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten dan (OPD) di lingkungan Pemerintah Daerah. IKU digunakan dasar untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyusun Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) serta melakukan evaluasi penyampaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan. Pemilihan Indikator kinerja pada pemerintah kabupaten/kota menggunakan indikator kinerja pada tingkat *outcome* dan menggambarkan keberhasilan instansi pemerintah secara keseluruhan organisasi. Keberhasilan instansi pemerintah merupakan keberhasilan bersama dari beberapa unit kerja yang ada di lingkungan instansi pemerintah tersebut, dengan kata lain, pemilihan indikator kinerja pada pemerintah daerah bukan sekedar gabungan dari berbagai indikator kinerja pada unit kerja pendukungnya.

Tabel 6.1

Sasaran dan Indikator Kinerja Utama Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Muna

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Lingkungan Perumahan yang layak dan produktif	Persentase Rumah Layak Huni	Perbandingan Rumah Layak Huni dengan Jumlah Total rumah di Kawasan tertantun dikali 100%
	Persentase Kawasan Kumuh yang tertangani	Perbandingan Jumlah Kawasan Permukiman Kumuh Dengan Jumlah



		Kawasan Permukiman Dikali 100%
--	--	-----------------------------------

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini, akan dibahas mengenai indikator kinerja Dinas Perumahan dan kawasan permukiman yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja tersebut secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Dengan demikian indikator kinerja berfungsi sebagai alat ukur yang dapat menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan yang telah diukurnya telah berhasil dicapai atau tidak.

Tabel 7.1
Tujuan , Sasaran dan Target Indikator Sasaran
Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman

N O	TUJUAN	SASARAN	INDIKA TOR	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE – n
----------------	---------------	----------------	-----------------------	---



			SASARAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya kualitas perumahan dan lingkungan permukiman yang layak dan produktif serta penurunan persentase kawasan kumuh Kota Raha yang signifikan berdasarkan tujuh indikator kekumuhan : kondisi bangunan, jalan lingkungan ,penyediaan air minum , drainase, pengelolaan air limbah, pengelolaan persampahan dan proteksi kebakaran	Meningkatnya penataan kawasan permukiman kumuh	Presentase Rumah Layak Huni	62,97	72,76	82,60	92,50	95,30	100
		Menurunkan Luasan Kawasan Kumuh	Persentase luasan permukiman kumuh dikaw.perkotaan	98,50	100	100	100	100	100

**BAB VIII
P E N U T U P**

Rencana Strategik yang memuat rencana dalam kurun waktu lima tahun telah disusun sesuai dengan tahapannya dengan melibatkan semua pihak yang ada pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten MUNA. Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten MUNA telah memperhatikan permasalahan, faktor–faktor penghambat dan faktor–faktor pendorong dan juga memperhitungkan tantangan dan peluang untuk pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan.

Renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja tahunan sehingga perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun 2021-2026 dengan baik.
2. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna dalam menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman



Kabupaten Muna sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 dan RPJMD Kabupaten Muna tahun 2021-2026 Nomor 2 Tahun 2022.

3. Indikator Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Muna sesuai dengan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna Tahun 2021-2026 ini merupakan komitmen perencanaan yang sekaligus memberikan arah kepada pemangku kepentingan (stakeholders) untuk berperan aktif dalam penguatan dan pembangunan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman di Kabupaten Muna.

Dan untuk keberhasilan dari program dan kegiatan sangat diperlukan partisipasi semua pihak baik pemerintah, swasta, masyarakat dan juga dari DPRD. Dan pada akhir tahun wajib dilakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan untuk mengukur tingkat keberhasilan, dan mengetahui penyebab masalah yang menghambat pencapaian. Tujuan dan sasaran, dimana hasil dari evaluasi tahunan tersebut dituangkan kedalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Renstra ini disusun sebagai pedoman Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk melaksanakan Program dan Kegiatan sampai 5 (lima) tahun mendatang.

Akhirnya, kami harapkan agar maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis ini mendapat dukungan dari berbagai unsur terkait sehingga mencapai sasaran sebagaimana diharapkan. Semoga Renstra ini bermanfaat dan dapat dilaksanakan secara realistis sebagaimana mestinya.

Raha, April 2022
Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan
Permukiman Kab. Muna,

ASHAR, SPd.,M.Si

Pembina Utama Muda, IV/c

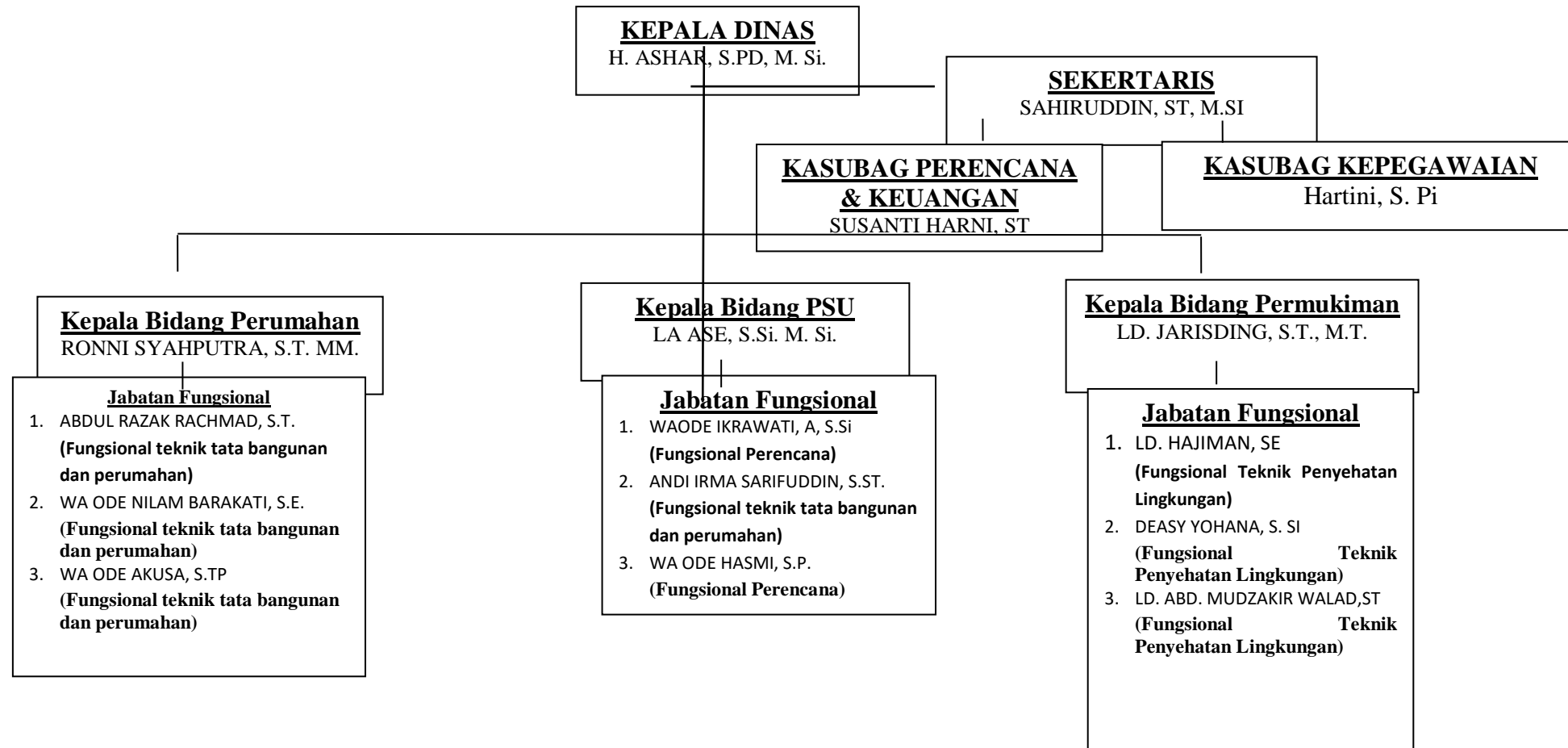
NIP. 19690512 199501 1 002



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Lampiran :

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN MUNA





: URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

RENSTRA PERIODE 2021- 2026

: PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	DATA CAPAIAN TAHUN 2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										DATA CAPAIAN TAHUN 2026
			2022		2023		2024		2025		2026		
			TARGET	(Rp)	TARGET	(Rp)	TARGET	(Rp)	TARGET	(Rp)	TARGET	(Rp)	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				2.589.004.900		3.586.805.390		3.995.485.929		4.395.034.522		4.834.537.974	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			1 Thn	210.000.000	1 Thn	231.000.000	1 Thn	254.100.000	1 Thn	279.510.000	1 Thn	307.461.000	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Renja		1 Dok	60.000.000	1 Dok	66.000.000	1 Dok	72.600.000	1 Dok	79.860.000	1 Dok	87.846.000	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya Dokumen RKA		1 Dok	8.000.000	1 Dok	8.800.000	1 Dok	9.680.000	1 Dok	10.648.000	1 Dok	11.712.800	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA		1 Dok	8.000.000	1 Dok	8.800.000	1 Dok	9.680.000	1 Dok	10.648.000	1 Dok	11.712.800	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersusunnya Dokumen DPA SKPD.		1 Dok	8.000.000	1 Dok	8.800.000	1 Dok	9.680.000	1 Dok	10.648.000	1 Dok	11.712.800	
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Tersusunnya Dokumen Perubahan DPA SKPD.		1 Dok	6.000.000	1 Dok	6.600.000	1 Dok	7.260.000	1 Dok	7.986.000	1 Dok	8.784.600	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Dokumen LAKIP SKPD		1 Dok	70.000.000	1 Dok	77.000.000	1 Dok	84.700.000	1 Dok	93.170.000	1 Dok	102.487.000	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen LPPD SKPD		1 Dok	50.000.000	1 Dok	55.000.000	1 Dok	60.500.000	1 Dok	66.550.000	1 Dok	73.205.000	
	Tersusunnya Dokumen LKPj SKPD		1 Dok		1 Dok		1 Dok		1 Dok				



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			1 Thn	81.000.000	1 Thn	89.100.000	1 Thn	98.010.000	1 Thn	107.811.000	1 Thn	118.592.100	
Koordinasi dan Pelaksanaan Akutansi SKPD	Terlaksana Koordinasi Dana Transfer Daerah		1 Keg		1 Dok		1 Dok		1 Dok		1 Dok		
	Tersusunnya dokumen Dana Transfer Daerah		1 Dok	70.000.000	1 Dok	77.000.000	1 Dok	84.700.000	1 Dok	93.170.000	1 Dok	102.487.000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun.		1 Dok	6.000.000	1 Dok	6.600.000	1 Dok	7.260.000	1 Dok	7.986.000	1 Dok	8.784.600	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya dokumen laporan keuangan semesteran		1 Dok	5.000.000	1 Dok	5.500.000	1 Dok	6.050.000	1 Dok	6.655.000	1 Dok	7.320.500	
Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya dokumen laporan Prognosis Realisasi Anggaran		1 Dok	6.000.000	1 Dok	6.600.000	1 Dok	7.260.000	1 Dok	7.986.000	1 Dok	8.784.600	
Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah			1 Thn	5.000.000	1 Thn	5.500.000	1 Thn	6.050.000	1 Thn	6.655.000	1 Thn	7.320.500	
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunnya Laporan Kebutuhan Barang Milik Daerah		1 Dok	5.000.000	1 Dok	5.500.000	1 Dok	6.050.000	1 Dok	6.655.000	1 Dok	7.320.500	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			1 Thn	80.000.000	1 Thn	20.000.000	1 Thn	22.000.000	1 Thn	24.200.000	1 Thn	26.620.000	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Terpenuhiya kebutuhan Pakaian Dinas ASN		1 Paket	50.000.000	1 Paket	20.000.000	1 Paket	22.000.000	1 Paket	24.200.000	1 Paket	26.620.000	



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Tersusunnya laporan Anjab dan SOP		1 Dok		1 Dok		1 Dok		1 Dok		1 Dok	
	Tersusunnya laporan Anjab dan SOP		1 Dok		1 Dok		1 Dok		1 Dok		1 Dok	
	Tersusun Laporan RB		1 Dok	30.000.000	1 Dok	33.000.000	1 Dok	36.300.000	1 Dok	39.930.000	1 Dok	43.923.000
	Data Base Pegawai ASN OPD		1 Dok		1 Dok		1 Dok		1 Dok		1 Dok	
Administrasi Umum Perangkat Daerah			1 Thn	567.004.900	1 Thn	623.705.390	1 Thn	686.075.929	1 Thn	754.683.522	1 Thn	830.151.874
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan Instalasi Listrik Kantor		1 Tahun	5.000.000	1 Tahun	5.500.000	1 Tahun	6.050.000	1 Tahun	6.655.000	1 Tahun	7.320.500
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor		1 Tahun	200.000.000	1 Tahun	220.000.000	1 Tahun	242.000.000	1 Tahun	266.200.000	1 Dok	292.820.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor		1 Tahun	60.000.000	1 Tahun	66.000.000	1 Tahun	72.600.000	1 Tahun	79.860.000	1 Tahun	87.846.000
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan		1 Tahun	40.004.900	1 Tahun	44.005.390	1 Tahun	48.405.929	1 Tahun	53.246.522	1 Tahun	58.571.174
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		1 Tahun	12.000.000	1 Tahun	13.200.000	1 Tahun	14.520.000	1 Tahun	15.972.000	1 Tahun	17.569.200
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase penyelesaian rapat koordinasi & konsultasi dalam & luar daerah		100%	250.000.000	100%	275.000.000	100%	302.500.000	100%	332.750.000	100%	366.025.000



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pengadaan Barang Milik Daerah			1 Thn	620.000.000	1 Thn	982.000.000	1 Thn	1.080.200.000	1 Thn	1.188.220.000	1 Thn	1.307.042.000	
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah													
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpenuhinya Kebutuhan Kendaraan Dinas Operasional		2 Unit Roda 4 dan 2	470.000.000	2 Unit Roda 4 dan 2	517.000.000	2 Unit Roda 4 dan 2	568.700.000	2 Unit Roda 4 dan 2	625.570.000	2 Unit Roda 4 dan 2	688.127.000	
Pengadaan Mebel	Terpenuhinya Kebutuhan Mebel Kantor		1 Paket	-	1 Paket	300.000.000	1 Paket	330.000.000	1 Paket	363.000.000	1 Paket	399.300.000	
Pengadaan Mesin dan Peralatan Lainnya	Terpenuhinya Kebutuhan Mesin dan Peralatan Kerja		1 Paket	100.000.000	1 Paket	110.000.000	1 Paket	121.000.000	1 Paket	133.100.000	1 Paket	146.410.000	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		1 Paket	50.000.000	1 Paket	55.000.000	1 Paket	60.500.000	1 Paket	66.550.000	1 Paket	73.205.000	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		1 Paket	-	1 Paket	-	1 Paket	-	1 Paket	-	1 Paket	-	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			1 Thn	606.000.000	1 Thn	660.000.000	1 Thn	726.000.000	1 Thn	798.600.000	1 Thn	878.460.000	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat		1 Tahun	6.000.000	1 Tahun	6.600.000	1 Tahun	7.260.000	1 Tahun	7.986.000	1 Tahun	8.784.600	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Air dan Listrik		1 Tahun	50.000.000	1 Tahun	55.000.000	1 Tahun	60.500.000	1 Tahun	66.550.000	1 Tahun	73.205.000	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		1 Tahun	100.000.000	1 Tahun	110.000.000	1 Tahun	121.000.000	1 Tahun	133.100.000	1 Tahun	146.410.000	



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya tenaga administrasi keuangan	1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		1 Tahun		
	Tersedianya jasa administrasi perkantoran.	1 Tahun	450.000.000	1 Tahun	495.000.000	1 Tahun	544.500.000	1 Tahun	598.950.000	1 Tahun	658.845.000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah												
Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah												
		1 Thn	420.000.000	1 Thn	981.000.000	1 Thn	1.129.100.000	1 Thn	1.242.010.000	1 Thn	1.366.211.000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Pejabat	1 Tahun	60.000.000	1 Tahun	66.000.000	1 Tahun	72.600.000	1 Tahun	79.860.000	1 Tahun	87.846.000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Tahun	50.000.000	1 Tahun	55.000.000	1 Tahun	60.500.000	1 Tahun	66.550.000	1 Tahun	73.205.000	



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pemeliharaan Mebel	Terperiharanya Mebel kantor		1 Tahun	10.000.000	1 Tahun	-		50.000.000	1 Tahun	55.000.000	1 Tahun	60.500.000
Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor		1 Tahun	-	1 Tahun	30.000.000	1 Tahun	33.000.000	1 Tahun	36.300.000	1 Tahun	39.930.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor		1 Tahun	-	1 Tahun	200.000.000	1 Tahun	220.000.000	1 Tahun	242.000.000	1 Tahun	266.200.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor		1 Tahun	300.000.000	1 Tahun	330.000.000	1 Tahun	363.000.000	1 Tahun	399.300.000	1 Tahun	439.230.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Tertatanya Taman Kantor				1 Paket	300.000.000	1 Paket	330.000.000	1 Paket	363.000.000	1 Paket	399.300.000
PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN			1 Thn	4.420.000.000	1 Thn	4.125.000.000	1 Thn	4.537.500.000	1 Thn	4.991.250.000	1 Thn	5.490.375.000
Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten /Kota				1.800.000.000	1 Thn	1.980.000.000	1 Thn	2.178.000.000	1 Thn	2.395.800.000	1 Thn	2.635.380.000
Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Terlaksananya Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota		1 Keg	500.000.000	1 Keg	550.000.000	1 Keg	605.000.000	1 Keg	665.500.000	1 Keg	732.050.000



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani	Terlaksananya Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani		1 Keg	400.000.000	1 Keg	440.000.000	1 Keg	484.000.000	1 Keg	532.400.000	1 Keg	585.640.000	
Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana	Pendataan Tingkat Kerusakan Rumah Akibat Bencana		1 Keg	400.000.000	1 Keg	440.000.000	1 Keg	484.000.000	1 Keg	532.400.000	1 Keg	585.640.000	
Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam dan Terkena Relokasi Program Kabupaten/	Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam dan Terkena Relokasi Program Kabupaten/		1 Keg	500.000.000	1 Keg	550.000.000	1 Keg	605.000.000	1 Keg	665.500.000	1 Keg	732.050.000	
Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten /Kota				550.000.000	1 Thn	605.000.000	1 Thn	665.500.000	1 Thn	732.050.000	1 Thn	805.255.000	
Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Kepada masyarakat .Sukarelawan Tanggap Bencana	Terlaksananya Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Kepada masyarakat .Sukarelawan Tanggap Bencana		1 Dok	500.000.000	1 Dok	550.000.000	1 Dok	605.000.000	1 Dok	665.500.000	1 Dok	732.050.000	
Rembug Warga untuk menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana	Terlaksananya Rembug Warga untuk menentukan Calon Penerima Rumah Bagi Korban Bencana		1 keg.	50.000.000	1 keg.	55.000.000	1 keg.	60.500.000	1 keg.	66.550.000	1 keg.	73.205.000	
Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten /Kota			1 Thn	1.400.000.000	1 Thn	1.540.000.000	1 Thn	1.694.000.000	1 Thn	1.863.400.000	1 Thn	2.049.740.000	



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pembangunan Rumah Khusus beserta PSU bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten /Kota	Terlaksananya Pembangunan Rumah Khusus beserta PSU bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten /Kota		1 Keg.	1.000.000.000	1 Keg.	1.100.000.000	1 Keg.	1.210.000.000	1 Keg.	1.331.000.000	1 Keg.	1.464.100.000	
Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan dan	Tersedianya Operasional dan Pemeliharaan Lingkungan Perumahan dan		1 Dok	400.000.000	1 Dok	440.000.000	1 Dok	484.000.000	1 Dok	532.400.000	1 Dok	585.640.000	
Pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi Program Kabupaten/Kota				500.000.000		550.000.000		605.000.000		665.500.000		732.050.000	
Pelaksanaan Pembagian Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota atau Relokasi Program Kabupaten /Kota	Terlaksananya Pelaksanaan Pembagian Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota atau Relokasi Program Kabupaten /Kota		1 Keg	500.000.000	1 Keg	550.000.000	1 Keg	605.000.000	1 Keg	665.500.000	1 Keg	732.050.000	
Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan atau Rumah Khusus				50.000.000	1 Keg	55.000.000	1 Keg	60.500.000	1 Keg	66.550.000	1 Keg	73.205.000	
Penatausahaan Pemanfaatan Rumah susun umum dan atau Rumah khusus	Penatausahaan Pemanfaatan Rumah susun umum dan atau Rumah khusus		1 Keg	50.000.000	1 Keg	55.000.000	1 Keg	60.500.000	1 Keg	66.550.000	1 Keg	73.205.000	
Penertiban Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)				120.000.000	1 Keg	132.000.000	1 Keg	145.200.000	1 Keg	159.720.000	1 Keg	175.692.000	



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Koordinasi dan Sinkronisasi Penertiban Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penertiban Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB)		1 Keg	120.000.000	1 Keg	132.000.000	1 Keg	145.200.000	1 Keg	159.720.000	1 Keg	175.692.000
PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN			1 Thn	3.100.000.000	1 Thn	6.820.000.000	1 Thn	7.502.000.000	1 Thn	8.252.200.000	1 Thn	9.077.420.000
Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha			1 Keg	1.000.000.000	1 Keg	1.100.000.000	1 Keg	1.210.000.000	1 Keg	1.331.000.000	1 Keg	1.464.100.000
Survey dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh	Terlaksananya survey dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh		1 Keg	100.000.000	1 Keg	110.000.000	1 Keg	121.000.000	1 Keg	133.100.000	1 Keg	146.410.000
Penyusunan Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh		1 Keg	600.000.000	1 Keg	660.000.000	1 Keg	726.000.000	1 Keg	798.600.000	1 Keg	878.460.000
Penyusunan /Reviue/Legalitasi Kebijakan PKP	Terlaksananya Penyusunan /Reviue/Legalitasi Kebijakan PKP		1 Keg	300.000.000	1 Keg	330.000.000	1 Keg	363.000.000	1 Keg	399.300.000	1 Keg	439.230.000



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan luas dibawah 10 (Sepuluh) Ha			1 Keg	2.100.000.000	1 Keg	2.310.000.000	1 Keg	2.541.000.000	1 Keg	2.795.100.000	1 Keg	3.074.610.000	
Penyusunan Rencana Tapak (Site Plan) dan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan /Pemugaran Permukiman Kumuh	Terlaksananya Penyusunan Rencana Tapak (Site Plan) dan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan /Pemugaran Permukiman Kumuh		1 Keg	600.000.000	1 Keg	660.000.000	1 Keg	726.000.000	1 Keg	798.600.000	1 Keg	878.460.000	
Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Terlaksananya Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni		1 Keg	1.500.000.000	1 Keg	1.650.000.000	1 Keg	1.815.000.000	1 Keg	1.996.500.000	1 Keg	2.196.150.000	
PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH			1 Thn	2.100.000.000	1 Thn	2.310.000.000	1 Thn	2.541.000.000	1 Thn	2.795.100.000	1 Thn	3.074.610.000	
Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten / Kota			1 Keg	2.100.000.000	1 Keg	2.310.000.000	1 Keg	2.541.000.000	1 Keg	2.795.100.000	1 Keg	3.074.610.000	



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Perbaikan Rumah Tidak layak huni untuk pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (Sepuluh) Ha	Perbaikan Rumah Tidak layak huni untuk pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (Sepuluh) Ha		1 Keg	2.000.000.000	1 Keg	2.200.000.000	1 Keg	2.420.000.000	1 Keg	2.662.000.000	1 Keg	2.928.200.000	
Pemberian Bantuan Uang Sewa Rumah Tinggal Sementara bagi Masyarakat Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (Sepuluh) Ha	Pemberian Bantuan Uang Sewa Rumah Tinggal Sementara bagi Masyarakat Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (Sepuluh) Ha		1 Keg	100.000.000	1 Keg	110.000.000	1 Keg	121.000.000	1 Keg	133.100.000	1 Keg	146.410.000	
PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)			1 Thn	6.870.000.000	1 Thn	7.557.000.000	1 Thn	8.312.700.000	1 Thn	9.143.970.000	1 Thn	10.058.367.000	
Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan			1 Tahun	6.870.000.000	1 Tahun	7.557.000.000	1 Tahun	8.312.700.000	1 Tahun	9.143.970.000	1 Tahun	10.058.367.000	
Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Tersusunnya Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan		1 Keg	100.000.000	1 Keg	110.000.000	1 Keg	121.000.000	1 Keg	133.100.000	1 Keg	146.410.000	



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Penyediaan Prasarana, Sarana, Utilitas umum di Perumahan untuk menunjang fungsi hunian	Tersedianya Penyediaan Prasarana, Sarana, Utilitas umum di Perumahan untuk menunjang fungsi hunian	1 Keg	6.500.000.000	1 Keg	7.150.000.000	1 Keg	7.865.000.000	1 Keg	8.651.500.000	1 Keg	9.516.650.000
Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas umum Perumahan	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas umum Perumahan	1 Keg	250.000.000	1 Keg	275.000.000	1 Keg	302.500.000	1 Keg	332.750.000	1 Keg	366.025.000
Kerjasama Penyediaan /Pengelolaan PSU Permukiman	Terlaksananya Kerjasama Penyediaan /Pengelolaan PSU Permukiman	1 Keg	20.000.000	1 Keg	22.000.000	1 Keg	24.200.000	1 Keg	26.620.000	1 Keg	29.282.000
PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI, DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN					500.000.000	1 Thn	550.000.000	1 Thn	605.000.000	1 Thn	665.500.000
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				1 keg	500.000.000	1 keg	550.000.000	1 keg	605.000.000	1 keg	665.500.000
Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil				1 keg	500.000.000	1 keg	550.000.000	1 Keg	605.000.000	1 Keg	665.500.000



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

				19.079.004.900		24.898.805.390		27.438.685.929		30.182.554.522		33.200.809.974	
--	--	--	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--	----------------	--



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

No.	Jenis Barang Nama Barang	Kode Barang	Register	Merk/ Type	Ukuran/ cc	Bahan	Nomor					Tahun Perolehan	Asal- sumber	Kondisi Barang	Harga Perolehan (Rp)	Keterangan
							Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB					
1	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0001			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.125.000,00	Sekretariat Disperkim
2	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0002			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.125.000,00	Bidang PSU
3	Laptop	02.06.03.02.03	0001	Acer	12 Inc	Mika						2017	PEMBELIAN	BAIK	7.093.300,00	Susanti Harni, S.T.
4	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0001	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.838.000,00	Pejabat
5	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0002	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.838.000,00	Pejabat
6	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0001	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Sekretariat Disperkim
7	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0002	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Sekretariat Disperkim
8	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0003	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Sekretariat Disperkim
9	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0004	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Bidang Permukiman
10	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0005	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Bidang Perumahan
11	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0006	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Bidang Perumahan
12	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0007	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Bidang Perumahan



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

13	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0008	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Bidang Perumahan
14	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0009	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Bidang PSU
15	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0010	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Bidang PSU
16	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0011	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Bidang PSU
17	Meja Kerja	02.06.02.01.48	0012	Kayu Jati		Kayu						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.035.000,00	Bidang PSU
18	Meja Kerja (Biro)	02.06.02.01.48		Kayu Jati		Kayu						2021	PEMBELIAN	BAIK	4.500.000,00	Sekretariat Disperkim
19	Meja Kerja (Biro)	02.06.02.01.48		Kayu Jati		Kayu						2021	PEMBELIAN	BAIK	4.500.000,00	Bidang Perumahan
20	Meja Kerja (Biro)	02.06.02.01.48		Kayu Jati		Kayu						2021	PEMBELIAN	BAIK	4.500.000,00	Sekretariat Disperkim
21	Meja Kerja (Biro)	02.06.02.01.48		Kayu Jati		Kayu						2021	PEMBELIAN	BAIK	4.500.000,00	Sekretariat Disperkim
22	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0001			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.101.000,00	Sekretariat Disperkim
23	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0002			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.101.000,00	Sekretariat Disperkim
24	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0003			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	RUSAK BERAT	2.101.000,00	Sekretariat Disperkim
25	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0004			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.101.000,00	Bidang Perumahan



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

26	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0005			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.101.000,00	Bidang Perumahan
27	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0006			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.101.000,00	Bidang Perumahan
28	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0007			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	KURANG BAIK	2.101.000,00	Bidang Perumahan
29	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0008			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.101.000,00	Bidang PSU
30	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0009			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.101.000,00	Bidang PSU
31	Kursi Kerja	02.06.02.01.63	0010			Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	2.101.000,00	Bidang PSU
32	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0001	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
33	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0002	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
34	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0003	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
35	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0004	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
36	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0005	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
37	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0006	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
38	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0007	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

39	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0008	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
40	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0009	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
41	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0010	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
42	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0011	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
43	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0012	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
44	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0013	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
45	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0014	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
46	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0015	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
47	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0016	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
48	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0017	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
49	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0018	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
50	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0019	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
51	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0020	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

52	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0021	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
53	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0022	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
54	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0023	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
55	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0024	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
56	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0025	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Sekretariat Disperkim
57	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0026	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Bidang Perumahan
58	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0027	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Bidang PSU
59	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0028	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Bidang PSU
60	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0029	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Bidang Permukiman
61	Kursi Kerja	02.06.02.01.66	0030	Futura		Busa/Besi						2017	PEMBELIAN	BAIK	642.950,00	Bidang Permukiman
62	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	02.06.02.01.63	0001									2017	PEMBELIAN	BAIK	4.015.000,00	Pimpinan
63	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	02.06.02.01.63	0002									2017	PEMBELIAN	BAIK	4.015.000,00	Pimpinan
64	Laptop	02.06.03.02.03		Acer	12 Inc	Mika						16/12/2019	PEMBELIAN	BAIK	7.950.000,00	Aska, S.Hut



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

65	Laptop	02.06.03.02.03		Acer	12 Inc	Mika					16/12/2019	PEMBELIAN	BAIK	7.950.000,00	Wd. Ikrawati A., S.Si.
66	Kursi Tamu	02.06.02.01.28				Kayu					16/12/2019	PEMBELIAN	BAIK	10.000.000,00	Kepala Dinas
67	Mesin Pompa Air	02.06.01.05.43		Shimizu		Besi					2019	PEMBELIAN	BAIK	7.000.000,00	Sekretariat Disperkim
68	AC Split	02.06.02.04.04		Sharp		Mika					2019	PEMBELIAN	BAIK	5.000.000,00	Kepala Dinas
69	AC Split	02.06.02.04.04		Sharp		Mika					2021	PEMBELIAN	BAIK	5.000.000,00	
70	AC Split	02.06.02.04.04		Sharp		Mika					2021	PEMBELIAN	BAIK	5.000.000,00	
71	AC Split	02.06.02.04.04		Sharp		Mika					2021	PEMBELIAN	BAIK	5.000.000,00	
72	Printer	02.06.03.04.08		Epson L1300		Mika					2021	PEMBELIAN	BAIK	9.350.000,00	Sekretariat Disperkim
73	Lemari Es	02.06.02.04.01		Sharp		Mika					2019	PEMBELIAN	BAIK	5.000.000,00	Kepala Dinas
74	Dispenser	02.06.02.05.15		Miyako		Plastik					2019	PEMBELIAN	BAIK	2.000.000,00	Sekretariat Disperkim
75	Komputer (PC)	02.06.03.02.01		Acer		Mika					16/12/2019	PEMBELIAN	BAIK	7.000.000,00	Seksi Bidang Perumahan
76	Komputer (PC)	02.06.03.02.01		Acer		Mika					16/12/2019	PEMBELIAN	BAIK	7.000.000,00	Sekretariat Disperkim
77	Lemari	02.06.04.07.06				Kayu					16/12/2019	PEMBELIAN	BAIK	5.000.000,00	Sekretariat Disperkim



Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

78	Lemari	02.06.04.07.06				Kayu						16/12/2019	PEMBELIAN	BAIK	5.000.000,00	Sekretariat Disperkim
79	Lemari	02.06.04.07.06				Kayu						16/12/2019	PEMBELIAN	BAIK	5.000.000,00	Bidang PSU
80	Lemari	02.06.04.07.06				Kayu						16/12/2019	PEMBELIAN	BAIK	5.000.000,00	Bidang Perumahan
	JUMLAH															211.017.800,00