



LAPORAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024



DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN BANGKA

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadirat Allah SWT karena atas berkat rahmat dan hidayah-Nya, Laporan Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka Tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan Presiden ini memberikan tuntunan kepada semua instansi Pemerintah untuk menyiapkan Laporan Kinerja sebagai bagian integral dari siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dikerangkakan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Esensi dari Sistem AKIP bagi suatu Instansi Pemerintah adalah perwujudan dari implementasi sistem pengendalian manajemen sektor publik yang merupakan infrastruktur bagi manajemen pemerintahan untuk memastikan visi, misi, sasaran dan tujuan dapat terpenuhi melalui implementasi strategi pencapaiannya dengan program dan kegiatan yang selaras. Tujuan Pelaporan Kinerja yaitu :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka telah menyusun Laporan Kinerja Tahun 2024 yang berisikan keberhasilan yang dicapai merupakan hasil kerja keras seluruh elemen yang terlibat di dalam Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka dan dapat dijadikan motivasi untuk peningkatan kinerja kedepan, serta kekurangan yang ada dapat dijadikan bahan untuk introspeksi guna perbaikan yang akan datang.

Semoga apa yang telah disampaikan dapat menjadi sarana pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta menjadi cermin upaya peningkatan kinerja yang akan datang bagi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka. Akhirnya semoga Allah SWT selalu melindungi dan memberikan kekuatan kepada kita semua. Amin.

Sungailiat, 31 Januari 2025

Plt. Kepala Dinas Perumahan,
Kawasan Permukiman
dan Pertanahan Kabupaten Bangka



MOHD. NURSI, S.IP
NIP. 19680602 198810 1 001

IKHTISAR

A. Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik terdiri dari berbagai komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis. Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan penyelenggaraan pemerintahan dengan didasarkan perencanaan strategis pada suatu yang telah ditetapkan, sebagaimana telah diatur dalam Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

B. Akuntabilitas Kinerja Keuangan

Dalam mengukur akuntabilitas keuangan dilakukan evaluasi lanjutan terhadap kinerja kegiatan dalam bentuk rasio ekonomi, rasio efisiensi dan rasio efektifitas yang dirumuskan sebagai berikut:

1. Rasio Ekonomi, merupakan nilai perbandingan antara realisasi anggaran belanja dibandingkan dengan rencana anggaran belanja, dengan formula sebagai berikut : Rasio Ekonomi = $\frac{\text{Realisasi Anggaran Belanja}}{\text{Rencana Anggaran Belanja}} \times 100\%$
2. Rasio Efisiensi, merupakan perbandingan antara rasio ekonomi dibandingkan dengan capaian kinerja keluaran, dengan formula sebagai berikut : Rasio Efisiensi = $\frac{\text{Rasio Ekonomi}}{\text{Capaian Kinerja Keuangan}} \times 100\%$
3. Rasio Efektifitas, merupakan nilai perbandingan antara capaian kinerja output dibandingkan dengan capaian kinerja sasaran, dengan formula sebagai berikut : Rasio Efektifitas = $\frac{\text{Capaian Kinerja Keluaran}}{\text{Capaian Kinerja Sasaran}} \times 100$

Pada tahun Anggaran 2024 pencapaian Visi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka yang dijabarkan melalui Misi-Misi didukung dengan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (DAU/APBD), Dana Insentif Fiskal (IF) dan Dana Alokasi Khusus (DAK) dengan Belanja Langsung sejumlah Rp.12.250.285.056,- (Dua belas milyar dua ratus lima puluh juta dua ratus delapan puluh lima ribu lima puluh enam rupiah) dan direalisasikan sebesar Rp. 11.863.702.952,- (Sebelas milyar delapan ratus enam puluh tiga ribu sembilan ratus lima puluh dua rupiah) atau sebesar 96,84%.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka yang menggambarkan Capaian Kinerja Tahun 202.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang kemudian Inpres ini diganti dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menyebutkan bahwa dalam penyelenggaraan Pemerintahan perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan dengan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing Instansi. Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2024 sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari realisasi pencapaian indikator.

Reformasi birokrasi telah menjadi isu terdepan dalam penyelenggaraan pemerintahan baik di pusat maupun daerah. Dalam era reformasi birokrasi ini, perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting yang dijalankan oleh Pemerintah. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas serta sekaligus kinerja yang berorientasi pada hasil (outcome). Untuk itu, Pemerintah telah menetapkan kebijakan untuk penerapan sistem pertanggungjawaban yang jelas dan teratur serta efektif yang disebut dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 mewajibkan kepada setiap entitas akuntabilitas kinerja untuk menyelenggarakan SAKIP yang meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja serta revidi dan evaluasi kinerja yang dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintah dan tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Tujuan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintah yang baik dan terpercaya. Sedangkan sasaran dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah :

- 1) menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat,
- 2) terwujudnya transparansi instansi pemerintah,
- 3) terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional dan
- 4) terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

B. Gambaran Umum Organisasi

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka dalam pembentukannya berdasarkan PP No. 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Perda Kabupaten Bangka No. 03 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka , dan Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penjabaran Tugas Dan Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka. Berdasarkan Peraturan Bupati Bangka Nomor 26 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Kabupaten Bangka. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan.

Untuk melaksanakan fungsi tersebut, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah dibidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
- d. merumuskan kebijakan teknis dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menetapkan kebijakan teknis dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- f. melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pengaturan serta penyelenggaraan kegiatan dibidang perumahan;
- g. melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pengaturan serta penyelenggaraan kegiatan dibidang kawasan permukiman;

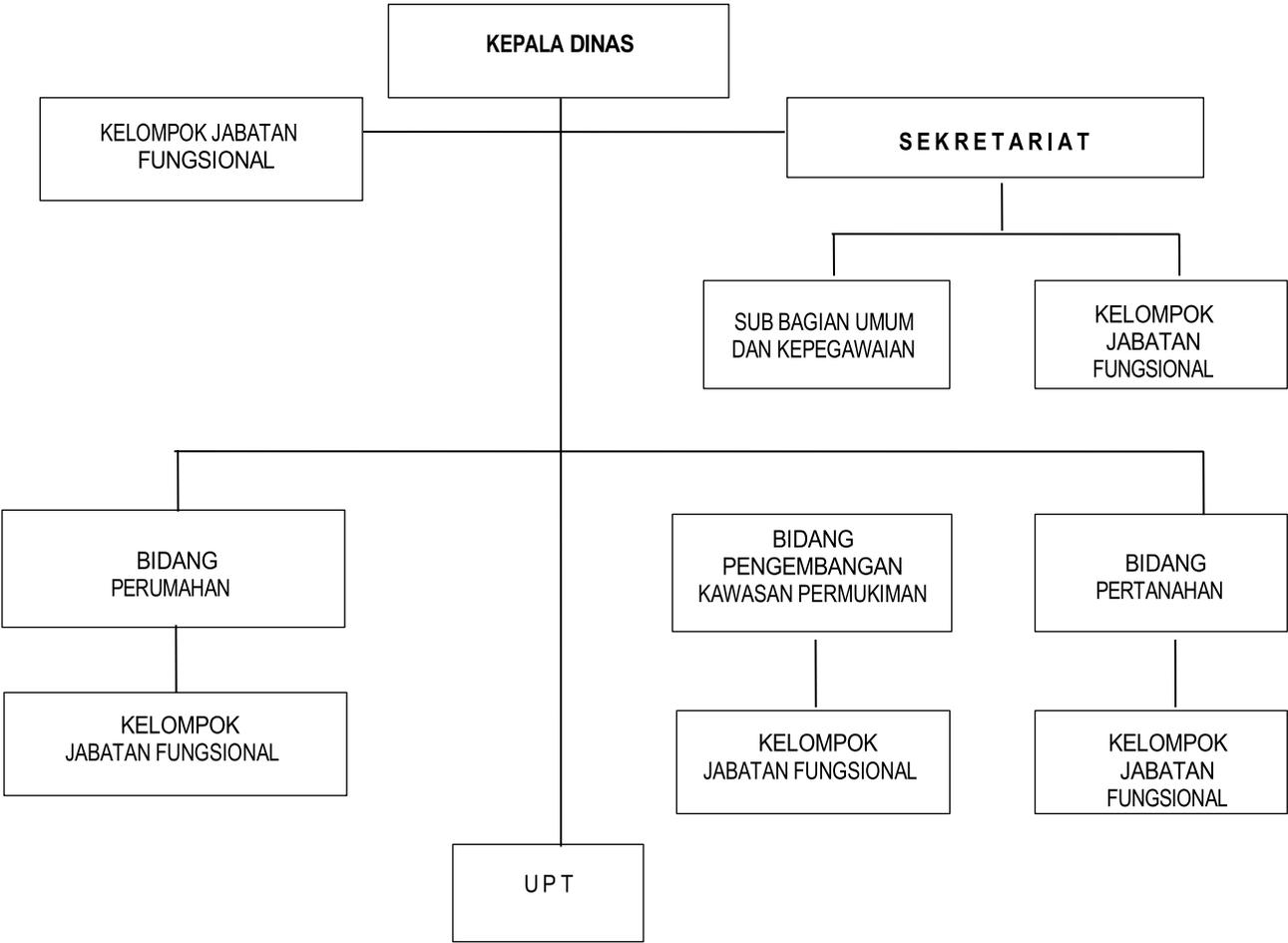
- h. melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pengaturan serta penyelenggaraan kegiatan dibidang pertanahan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan terdiri dari :

1. Unsur Pimpinan yaitu : Kepala Dinas
2. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu : Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan terdiri dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.serta dibantu Fungsional Perencana
3. Unsur Pelaksana, yaitu :
 - a. Bidang Perumahan, yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan dibantu Fungsional Tata Bangunan.
 - b. Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan dibantu Fungsional Teknik Penyehatan Lingkungan dan Fungsional Penata Ruang
 - c. Bidang Pertanahan yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan dibantu Fungsional Surveyor Pemetaan dan Fungsional Analis Kebijakan

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan
Pertanahan Kaabupaten Bangka secara detail dapat dilihat pada gambar I.1 berikut ini :

Gambar I.1
Bagan Struktur Organisasi
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
Kabupaten Bangka



Uraian Tugas dan Fungsi masing-masing jabatan dalam struktur organisasi dapat diuraikan sebagai berikut :

➤ **KEPALA DINAS :**

mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanaha sesuai dengan kewenangannya.

Fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan
2. Penyusunan rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
3. Penyelenggaraan pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta perencanaan dan pelaporan
4. Pelaksanaan pembangunan dan pengkoordinasian pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana dasar di kawasan perumahan dan permukiman
5. Pemberian layanan penerbitan izin dan sertifikasi sesuai dengan kewenangannya
6. Pengawasan, pengkoordinasian seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan
7. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan
8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
9. Melaksanakan Fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

➤ **SEKRETARIAT :**

adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

SEKRETARIS

Dalam melaksanakan tugasnya dibidang sekretariat, sekretaris menyelenggarakan fungsinya :

Fungsi :

1. Persiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas – tugas dibidang kesekretariatan yang meliputi penyusunan program kerja, penyelenggaraan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan
2. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan serta memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain dilingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
3. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
4. Penyiapan Peraturan perundang-undangan di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sesuai dengan norma , Standar dan Prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah
5. Penyelenggaraan Urusan Tata Usaha Kantor, rumah tangga/perengkapan dan urusan kepegawaian, asset dilingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
6. Pengkoordinasian Penyusunan Produk hukum di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
7. Penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi dilingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

8. Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dibidang Kesekretariatan
9. Pelaksanann Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
10. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah – langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Tugas

1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas
2. Melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtangaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas
3. Melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas
4. Mengkoordinasi dan menyusun produk hukum dibidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan di daerah sesuai dengan norma, Standar dan Prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah dan pelaksanaan advokasi hukum
5. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah dan ;ayanan pengadaan barang/jasa
6. Mengkoordinasi dan pengelolaan data dan informasi tentang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan kegiatan dinas
7. Menyiapkan rancangan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta menyiapkan laporan capaian kinerja Dinas
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi surat – menyurat, kerumahtangaan dan keprotokolan
9. Mengkoordinasikan pengelolaan arsip, dokumen dan barang/perengkapan serta barang milik daerah (BMD)
10. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pembinaan pegawai.

11. Mengkoordinasikan pengelolaan urusan keuangan meliputi penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, pelaporan dan pertanggung jawaban.
12. Mengkoordinasikan pengelolaan hubungan masyarakat, informasi dan pengaduan pelayanan dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan
13. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja kesekretariatan
14. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai (PPKP)
15. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan pada Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil.
16. perencanaan, pelaporan dan keuangan

SEKRETARIAT terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan kepegawaian
- b. Fungsional Perencana Sub Koordinator Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan

a. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana dan program kerja sub bagian umum dan kepegawaian
- b. Melaksanakan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian, dan keamanan kantor serta kenyamanan kerja
- c. Menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian pegawai yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain lain
- d. Mengelola urusan perjalanan dinas dan keprotokolan

- e. Mengurusi hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, taspem dan lain-lain
- f. Merencanakan dan melaksanakan pengembangan sumber daya manusia
- g. Mengendalikan surat masuk dan surat keluar
- h. Mengendalikan arsip aktif
- i. Melaksanakan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat
- j. Menyiapkan administrasi penaturan urusan rumah tangga , keamanan kantor dan lingkungan kantor
- k. Menyiapkan bahan adminidtrasi barang dan perlengkapan kantor
- l. Menyiapkan bahan administrasi pengadaan, penyaluran dan pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan
- m. Menyiapkan bahan adminiatrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan kantor
- n. Mempersiapkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU)
- o. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris
- q. Memberikan saran - saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah – langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

b. FUNGSIONAL PERENCANA mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Rencana dan Program Kerja Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
- b. Mengumpulkan dan melakukan sistematisasi data Untuk bahan penyusunan perencanaan dan Pelaporan pelaksanaan tugas pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- c. Melakukan Pengumpulan dan pengolahan data, penyajian data dan informasi serta menganalisis data laporan pelaksanaan Kegiatan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- d. Menyiapkan Bahan dan Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan;
- e. Menghimpun dan menyiapkan bahan analisis, evaluasi serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan perencanaan dan pelaporan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- f. melakukan Koordinasi horizontal dan vertikal serta lintas bidang dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan perencanaan dan pelaporan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- g. menyusun rancangan laporan capaian kinerja bulanan dan semesteran dan tahunan Dinas;
- h. menyiapkan Adminitrasi dan menyusun rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LPPD, LKPJ Dinas;
- i. Melakukan Fasilitasi dan Menyusun rencana kegiatan sebagai bahan RKA;
- j. Menyiapkan bahan dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA);
- k. Melaksanakan pelayanan adminitrasi keuangan rutin
- l. Menyelenggarakan adminitrasi pembukuan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- m. mempersiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan bahan laporan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. memelihara dan menyimpan bukti dan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- o. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban
- p. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas pada sub bagian perencanaan, pelaporan dan keuangan;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikann oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- r. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;

➤ **BIDANG PERUMAHAN**

Dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang Perumahan.

Fungsi

1. Penyelenggara pengkajian bahan kebijakan dan strategi operasional bidang perumahan;
2. Penyelenggara pengkajian program strategis bidang perumahan dan evaluasi rencana;
3. Penyelenggara pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengendalian terhadap pelaksana perumahan perkotaan, perumahan perdesaan dan pengembangan kawasan;
4. Penyediaan dan rehabilitasi rumah bencana dan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
5. Penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan, penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG) dan izin pembangunan dan Pengembangan kawasan permukiman;

6. Penyelenggara pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama/kemitraan bidang perumahan perkotaan, perumahan perdesaan dan pengembangan kawasan;
7. Penerbitan 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;
8. Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan atas pelaksanaan rencana, kebijakan dan program pembangunan di bidang perumahan;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

BIDANG PERUMAHAN terdiri dari :

1. Fungsional Teknik Tata Bangunan Sub Koordinator Pengembangan Kawasan Perumahan;
2. Fungsional Teknik Tata Bangunan Sub Koordinator Pembangunan dan Bina Mitra Perumahan; dan
3. Fungsional Teknik Tata Bangunan Sub Koordinator Pengawasan dan Pengendalian Perumahan;

1. FUNGSIONAL TEKNIK TATA BANGUNAN

mempunyai **tugas:**

1. Menyiapkan bahan pelaksana pemanfaatan dan pengendalian pengembangan kawasan perumahan;
2. menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan kawasan perumahan;
3. Menyiapkan petunjuk teknis untuk pelaksanaan tugas pada seksi pengembangan kawasan perumahan;
4. melaksanakan kebijakan dan strategi pembangunan dan pengembangan pada skala daerah;
5. menyiapkan bahan pelaksana pengaturan dan pengendalian pengembangan kawasan perumahan formal dan kawasan perumahan swadaya rumah susun sederhana serta lingkungan sehat perumahan;

6. melaksanakan teknis penyiapan lahan Kawasan Siap Bangun (KASIBA) dan Lingkungan Siap Bangun (LISIBA) pada areal perumahan;
7. melaksanakan pembangunan rumah contoh rumah sederhana sehat sebagai stimulan pada daerah terpencil;
8. menyiapkan bahan pengevaluasian dan perumusan laporan kegiatan seksi pengembangan kawasan perumahan sebagai pertanggungjawaban kepada atasan;
9. melaksanakan koordinasi pengembangan kawasan perumahan dengan sub unit kerja lain dilingkungan dinas;
10. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan seluruh tugas seksi
11. meyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas seksi;
12. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi pengembangan kawasan perumahan; dan
13. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

2. FUNGSIONAL TEKNIK TATA BANGUNAN

mempunyai tugas :

1. menyusun rencana kegiatan seksi pembangunan dan bina mitra perumahan;
2. menyiapkan petunjuk teknis untuk pelaksanaan tugas seksi pembangunan dan bina mitra perumahan;
3. menyiapkan bahan penyelenggara pembangunan dan bina mitra perumahan;
4. melaksanakan bantuan pembangunan dan kelembagaan serta penyelenggaraan perumahan dengan dana tugas pembantuan;
5. melaksanakan pembangunan rumah susun sederhana;
6. melaksanakan pembangunan rumah untuk masyarakat berpenghasilan rendah;
7. melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana dan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
8. melaksanakan pemanfaatan badan usaha pembangunan perumahan baik BUMN, BUMD, Koperasi, perorangan maupun swasta yang bergerak di bidang usaha

- industry bahan bangunan,. Industry komponen bangunan, konsultan, kontraktor dan pengembang;
9. menyiapkan bahan penerbitan 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;
 10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 11. melaksanakan koordinasi pembangunan dan bina mitra perumahan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 12. Menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas seksi;
 13. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi pembangunan dan bina mitra perumahan; dan
 14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. FUNGSIONAL TEKNIK TATA BANGUNAN

mempunyai **tugas** :

1. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi di bidang pengawasan dan pengendalian perumahan;
2. menyusun rencana kegiatan seksi pengawasan dan pengendalian perumahan;
3. menyiapkan petunjuk teknis untuk pelaksanaan tugas seksi pengawasan dan pengendalian perumahan;
4. menyusun rumusan pedoman dan manual dan penghunian dan pengelolaan perumahan setempat dengan acuan umum standar pelayanan minimal (SPM) Nasional;
5. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, pemantauan dan evaluasi perumahan;
6. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan NSPK (Norma, Standar Prosedur dan Kriteria);

7. menyiapkan bahan Perumusan laporan kegiatan seksi pengawasan dan pengendalian perumahan sebagai pertanggungjawaban kepada atasan
8. menyelenggarakan, mengatur dan menghimpun data Izin mendirikan Bangunan Perumahan dan seertifikat kepemilikan Bangunan Gedung;
9. menghimpun data pendirian bangunan perumahan yang belum mempunyai izin lokasi
10. melaksanakan koordinasi pengawasan dan pengendalian perumahan dengan Sub Unit kerja lain dilingkungan Dinas; dan
11. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan seluruh tugas seksi;
12. menyusun laporan pelaksanaan seluruh kegiatan yangb berkaitan dengan pelaksanaan tugas seksi; dan
13. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

➤ **BIDANG PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN**

Bidang Pengembangan Kawasan permukiman di pimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang tugasnya.

FUNGSI :

1. penyiapan rumusan kebijakan dalam urusan perencanaan, pencegahan dan pemimngkatan kualitas, serta pemanfaatan, pengendalian kawasan permukiman prioritas ;
2. pengkoordinasian dan pengsinkronisian pelaksanaan kebijakan dalam urusan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas, serta pemanfaatan, pengendalian kawasan permukiman prioritas;
3. penyiapan dan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang Kawasan Kawasan permukiman prioritas;
4. pelaksanaan pengawasan, evaluasi serta perumusan pelaporan dalam urusan

- perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas, serta pemanfaatan, pengendalian kawasan permukiman prioritas; dan
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman terdiri dari :

1. Fungsional Teknik Penyehatan Lingkungan Sub Koordinator Identifikasi Kawasan Prioritas dan Perencanaan;
2. Fungsional Teknik Penyehatan Lingkungan Sub Koordinator Penanganan dan Peningkatan Kualitas Permukiman Prioritas; dan
3. Fungsional Penata Ruang Sub Koordinator Pengelolaan dan Fasilitasi Kawasan Permukiman Prioritas.

1. FUNGSIONAL TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN

Mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan seksi identifikasi kawasan prioritas dan perencanaan.
2. Menyusun petunjuk teknis pendataan kawasan permukiman prioritas;
3. Melaksanakan analisa dan evaluasi penyelenggaraan pendataan dan penetapan kawasan prioritas ;
4. Menyusun rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan pendataan dan penetapan berdasarkan hasil analisa dan evaluasi;
5. Menyusun program penanganan dan peningkatan kualitas permukiman prioritas;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi identifikasi kawasan prioritas dan perencanaan;
7. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

2. FUNGSIONAL TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN

mempunyai tugas :

1. menyusun rencana kerja pada seksi penanganan dan peningkatan kualitas permukiman prioritas;
2. menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan dan strategi serta NSPK;
3. menyiapkan bahan untuk kegiatan fasilitasi penyelenggaraan pembangunan serta kerjasama swasta dan/atau masyarakat dalam pembangunan;
4. menyiapkan bahan untuk pemberian rekomendasi dalam perizinan;
5. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Kawasan prioritas;
6. pengawasan dan pengendalian atas penerapan NSPK;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi penanganan dan peningkatan kualitas permukiman prioritas;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

3. FUNGSIONAL PENATA RUANG

mempunyai tugas :

1. menyusun rencana kerja pada seksi pengelolaan dan fasilitasi kawasan permukiman prioritas;
2. menyiapkan bahan kebijakan yang berhubungan dengan pengelolaan dan fasilitasi kawasan permukiman prioritas;
3. melaksanakan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman prioritas dengan luas di bawah 10 Ha;
4. pemantauan penyelenggaraan program penanganan dan peningkatan kualitas di permukiman prioritas;
5. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan Lembaga dan instansi lain di bidang pemanfaatan, pengendalian Kawasan permukiman prioritas;
6. melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan kawasan prioritas;
7. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pembangunan serta kerja sama swasta/masyarakat dalam pembangunan

8. mengkoordinasi pelaksanaan tugas seksi pengelolaan dan fasilitasi kawasan permukiman; dan
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

➤ **BIDANG PERTANAHAN**

Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang

Tugas :

melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang Pertanahan.

Fungsi :

1. pengkoordinasian penyelenggaraan penyelesaian sengketa tanah, tanah ulayat, penataan dan pengendalian izin lokasi dan izin membuka tanah;
2. pengkoordinasian penyelenggaraan inventarisasi tanah, pemanfaatan tanah kosong, perencanaan tat guna tanah dan pemetaan;
3. pelaksanaan Fasilitasi untuk pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
4. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan database di bidang pertanahan;
5. penyusunan kebijakan di bidang pertanahan yang mencakup wewenang daerah;
6. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang peraturan bidang pertanahan;
7. pelaksanaan penyuluhan dan sosialisasi di bidang pertanahan;
8. pelaksanaan monitoring evaluasi di bidang pertanahan;
9. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan survey, pengukuran dan pemetaan;
10. penentuan subjek/objek redistribusi tanah;
11. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait; dan
12. pelaksanaan tugas lain yg di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG PERTANAHAN terdiri dari :

1. Fungsional Analisis Kebijakan Sub Koordinator Penataan dan Pengendalian;
2. Surveyor Pemetaan Sub Koordinator Survey, Pengukuran dan Pemetaan; dan
3. Fungsional Penata Ruang Sub Koordinator Penyelesaian Sengketa Tanah.

1. FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

Mempunya tugas :

1. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pada seksi penataan dan pengendalian pertanahan;
2. melakukan verifikasi permohonan izin membuka tanah dengan memperhatikan kemampuan tanah, status tanah, RTRW dan rencana detail Tata Ruang (RTD T);
3. melakukan Identifikasi dan verifikasi terhadap permohonan izin lokasi;
4. menyiapkan surat keputusan pemberian izin lokasi;
5. melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengawasi pelaksanaan izin lokasi dan izin membuka tanah;
6. menyiapkan usulan pencabutan/ pembatalan izin lokasi;
7. melakukan penyuluhan dan mendorong partisipasi masyarakat di bidang pertanahan;
8. melaksanakan penataan dan mengawasi pelaksanaan izin lokasi dan izin membuka tanah;
9. merencanakan peruntukan dan pemanfaatan tanah yang akan dikerjasamakan dengan pihak ketiga;
10. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pada seksi penataan dan pengendalian;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

2. FUNGSIONAL SURVEYOR PEMETAAN

Mempunyai tugas :

1. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi yang berkaitan dengan survey, pengukuran dan pemetaan;
2. melakukan survey, pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan;
3. menyiapkan tim persiapan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
4. menginventirasi dan mengidentifikasi bidang tanah untuk rencana penggunaan dan pemanfaatan tanah kosong dan terlantar;
5. menginventarisir pihak-pihak yang akan memanfaatkan tanah kosong dan terlantar;
6. melaksanakan Inventaris dan identifikasi subjek/objek redistribusi tanah;
7. melaksanakan fungsi kemitraan dan koordinasi di bidang pertanahan dengan instansi teknis terkait;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

3. FUNGSIONAL PENATA RUANG

Mempunyai tugas :

1. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi yang berkaitan dengan penyelesaian masalah sengketa tanah ;
2. menerima dan mengkaji laporan pengaduan sengketa tanah dan masalah hak ulayat;
3. menginventarisir dan mengumpulkan data terkait proses penyelesaian sengketa tanah ;
4. melakukan verifikasi terhadap objek dan subjek sengketa tanah dan hak ulayat;
5. melaksanakan penyelesaian sengketa atas tanah di luar pengadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

6. menyiapkan bahan evaluasi dan pemantaun terhadap penyelesaian sengketa tanah dan masalah hak ulayat ;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pada seksi penyelesaian sengketa tanah;
8. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan seksi; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberika atsan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1. Sumber Daya SKPD

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka didukung oleh sumber daya manusia aparatur serta sarana dan prasarana kerja berupa aset bergerak maupun aset tak bergerak. Sumber daya manusia aparatur Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan per 31 Desember 2024 tercatat sebanyak 47 (empat puluh tujuh) orang, terdiri dari 28 (dua puluh delapan) orang PNS dan 19 (sembilan belas) orang tenaga kontrak.

Komposisi PNS berdasarkan jenjang pendidikan, pangkat dan golongan serta jabatan struktural dan fungsional di Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan per 31 Desember 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel I.1
Komposisi PNS Berdasarkan Pendidikan, Pangkat dan Golongan
serta Jabatan Struktural dan Fungsional
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka
per 31 Desember 2024

Pendidikan	Pangkat dan Golongan				Jumlah
	I	II	III	IV	
SD	-	-	-	-	-
SLTP	-	-	-	-	-
SLTA	-	3	-	-	3
Diploma	-	-	-	-	-
Strata 1			20	3	23
Strata 2			-	2	2
Total		3	20	5	28

Pejabat Struktural dan Fungsional	Jumlah
Struktural :	
a. Ess. II	1
b. Ess. III	4
c. Ess. IV	1
d. Ess. V	-
e. Non Ess.	13
Fungsional	9
Total	28

Sementara komposisi tenaga kontrak berdasarkan pendidikan dan jabatan di Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahn per 31 Desember 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Komposisi Tenaga Kontrak Berdasarkan Pendidikan dan Jabatan Dinas
Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka
per 31 Desember 2024

Nama Jabatan	Jenjang Pendidikan						Jumlah
	SD	SLTP	SLTA	D3	Strata 1	Strata 2	
Operator Komputer	-	-	-	-	1	-	1
Petugas Administrasi	-	-	2	-	12	-	14
Petugas Arsip	-	-	-	-	1	-	1
Penjaga Malam	-	-	1	-	-	-	1
Petugas Kebersihan	-	-	1	-	-	-	1
Sopir	-	-	-	-	1	-	1
Total	-	-	4	-	15	-	19

Dalam rangka mendukung keberhasilan pencapaian tugas pokok dan fungsi, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa aset tanah dan bangunan, inventaris/peralatan kantor, kendaraan dinas serta fasilitas perlengkapan lainnya, yakni :

a) Tanah

Kelompok tanah sebagai sarana penunjang terdiri atas Kantor, bidang perumahan, bidang permukiman, dan bidang pertanahan, ruang rapat, mushalla, parkir, wc/km. dengan nilai Rp. 3.332.170.000. Luas total tanah yang ada yakni sebesar 4.905 M², sertifikat SHP No. 459/17-12-1991, Lokasi tanah tersebut berada di Kecamatan Sungailiat dengan tahun perolehan antara 1981. Status tanah yang menjadi inventaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka tersebut berstatus milik Pemda Bangka.

b) Bangunan Gedung

Luas bangunan gedung Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka adalah 594,25 m² dengan nilai Rp 1.037.040.140,89 bangunan gedung tersebut digunakan antara lain sebagai Kantor dan Bidang Perumahan , Bidang Permukiman , Bidang Pertanahan,

Ruang Rapat, Wc, Mushalla, parkir, pagar belakang. Bangunan-bangunan tersebut berada di Kelurahan Bukit Betung. Kondisi bangunan-bangunan tersebut sebagian besar dalam keadaan baik. Namun beberapa bangunan perlu mendapatkan perbaikan dikarenakan kondisinya yang kurang baik yakni pagar, parkir dan gedung bidang Pertanahan.

c) Alat-alat Angkutan

Total nilai alat-alat angkutan yang menjadi sarana penunjang Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kab. Bangka yakni sebesar Rp 963.805.000,00 Alat-alat angkutan tersebut terdiri atas 4 unit mobil dinas dan 4 unit sepeda motor dinas. Alat-alat angkutan tersebut seluruhnya berada dalam kondisi baik.

d) Inventaris Barang Lainnya

Inventaris Barang Lainnya terdiri atas peralatan kantor yang dimiliki terdiri dari meubelair, peralatan komputer serta peralatan kantor lainnya yang diperoleh dari Pengelola barang Total inventaris kantor Rp 1.748.841.549,21 Secara umum barang-barang tersebut dalam kondisi baik. Hanya untuk : peta dalam keadaan rusak berat.

B. Aspek Strategis Organisasi Serta Permasalahan Utama (*strategic issued*)

Tahun 2024 merupakan tahun pertama pelaksanaan kegiatan yang mengacu kepada RPD Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026. Seluruh stakeholder di Kabupaten Bangka secara bahu membahu mengoptimalkan seluruh kapasitas yang dimilikinya untuk meningkatkan dan mewujudkan seluruh masyarakat Kabupaten Bangka lebih sejahtera dan memiliki Martabat yang tinggi

Pemerintah Kabupaten Bangka dalam pelaksanaan pembangunannya hingga tahun 2026 akan lebih fokus pada misi-misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan Pertanian yang Tangguh
2. Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Bersih dan Melayani
3. Mewujudkan Kabupaten Bangka yang Sejahtera
4. Mewujudkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Lestari.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Visi dan Misi SKPD

A. VISI SKPD

Dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional disebutkan bahwa visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi merupakan kondisi yang inspirasional sehingga mendorong harapan dan impian, memfokuskan kepada masa depan lebih baik serta menyatakan hasil-hasil yang positif.

Suatu visi haruslah menekankan tujuan, kriteria kinerja, perilaku, aturan, keputusan dan standart yang merupakan pelayanan publik serta harus menjadi kesepakatan seluruh pemangku kepentingan. Nilai– nilai yang tertuang di dalam visi memiliki konsekuensi untuk diterapkan dalam proses implementasinya. Karena itu visi harus realistis dan rasional dengan mempertimbangkan kemampuan yang ada dan waktu yang tersedia.

Sebagai dinas yang sangat strategis terhadap keberhasilan pembangunan, visi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka yang ditetapkan adalah sebagai berikut: ***“Terwujudnya Penataan Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan untuk Kemakmuran Masyarakat Bangka”***.

B. MISI SKPD

Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Misi juga merupakan unsur yang paling fundamental dari sebuah visi, karena fungsi dari misi tersebut adalah menjembatani kondisi saat ini menuju masa depan sesuai dengan harapan yang ingin dicapai melalui suatu tindakan tertentu.

Jadi, misi adalah rumusan umum mengenai upaya – upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi merupakan strategi bagaimana mewujudkan visi yang telah disepakati dan ditetapkan.

Berdasarkan pertimbangan bagaimana yang telah diuraikan diatas untuk mencapai Visi yang telah dirumuskan, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka menetapkan **Misi** yaitu :

1. Meningkatkan Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman Yang Layak Huni dan Terjangkau
2. Meningkatkan Kualitas Prasarana dan Sarana Kawasan Permukiman Yang Optimal
3. Meningkatkan Penataan Pertanahan Yang Efisien dan Efektif Untuk Kemakmuran Masyarakat

2.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka diuraikan melalui Tabel 2.1. Pada tabel diuraikan tujuan, sasaran, indikator sasaran beserta target kinerja sasaran pada tahun ke-1 sampai ke-3.

Dari misi tersebut tujuan yang ingin dicapai terkait dengan **tugas dan fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah Meningkatkan Ketersediaan Rumah Yang Layak Bagi Masyarakat, Mewujudkan Pemukiman Yang Layak Huni, Mewujudkan Kepastian Hukum Kepemilikan Lahan Pemda.**

Tabel II.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja pada Tahun Ke-		
				1	2	3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terciptanya Lingkungan Perumahan dan Permukiman yang Layak Huni dengan Prasarana dan Sarana Umum dalam Kondisi baik	Meningkatnya Pemenuhan Rumah yang Layak Bagi Masyarakat	Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	98,26	98,36	98,48
		Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh	Persentase Penurunan Luasan Permukiman Kumuh	69,57	97,56	100
2	Meningkatkan Penataan Pertanahan yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Penataan, Pemanfaatan dan Pengendalian Pertanahan	Persentase Lahan Pemerintah Daerah Yang Disertifikasi	70	80	90
			Persentase Penyelesaian Konflik Pertanahan	100	100	100

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja pada Tahun Ke-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
3	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Layanan Pemerintahan yang Akuntabel	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur dalam Kondisi Baik	Nilai AKIP	BB	BB	BB	A	A
		Meningkatnya Profesi ASN	Tingkat Kepuasan Aparatur Perangkat Daerah terhadap Layanan Kesekretariatan	B	B	A	A	A

Strategi dan Kebijakan

Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, yang diwujudkan dalam kebijakan dan program. Strategi dalam Renstra ini merupakan gambaran hal-hal yang ingin dicapai dan diwujudkan melalui berbagai langkah untuk mencapai tujuan.

Strategi merupakan salah satu unsur perencanaan strategik yang sangat diperlukan dalam upaya pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dengan mempertimbangkan kondisi lingkungan internal dan lingkungan eksternal.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, maka dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni
2. Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana
3. Fasilitasi Penyediaan Rumah Swadaya
4. Mendukung Penyediaan Rumah Subsidi

5. Meningkatkan Kualitas Sarana Prasarana Umum Di Kawasan Permukiman
6. Pensertifikatan Tanah Pemda
7. Penguatan Advokasi Dalam Penyelesaian Konflik-Konflik Tanah Pemda
8. Pengendalian izin lokasi

Kebijakan

Kebijakan merupakan ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman/petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta pencapaian visi dan misi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka.

Mengacu kepada tujuan dan strategi diatas, dapat disusun kebijakan sebagai berikut :

1. Penyediaan anggaran untuk rehabilitasi rumah tidak layak huni
2. Penyediaan anggaran untuk rehabilitasi rumah bagi korban bencana
3. Meningkatkan pelayanan penyediaan rumah subsidi
4. Mempermudah proses perizinan dalam pengembangan perumahan subsidi
5. Melakukan perbaikan dan penataan sarana dan prasarana umum di kawasan permukiman
6. Menyiapkan anggaran untuk sertifikasi lahan pemda
7. Menyiapkan anggaran untuk penyelesaian konflik lahan pemda
8. Meningkatkan penataan dan pengawasan pelaksanaan izin lokasi

Tabel II.2

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

<p>Visi : <i>“Terwujudnya Penataan Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Untuk Kemakmuran Masyarakat Bangka”</i></p>			
<p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Penataan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Yang Layak Huni Dan Terjangkau 2. Meningkatkan Kualitas Prasarana Dan Sarana Kawasan Permukiman Yang Optimal 3. Meningkatkan Penataan Pertanahan Yang Efisien Dan Efektif Untuk Kemakmuran Rakyat 			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1. Meningkatkan Ketersediaan Rumah yang Layak Bagi Masyarakat	Meningkatnya Pemenuhan Hunian yang Layak Bagi Masyarakat	Rehabilitasi rumah tidak layak huni	Penyediaan anggaran untuk rehabilitasi rumah layak huni
		Fasilitasi penyediaan rumah swadaya	Meningkatkan pelayanan penyediaan rumah subsidi
		Mendukung penyediaan rumah subsidi	Mempermudah proses perizinan dalam pengembangan perumahan subsidi

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
2. Mewujudkan pemukiman yang layak huni	Meningkatnya Pemukiman Yang Sehat	Meningkatkan kualitas Prasarana umum di kawasan permukiman	Melakukan perbaikan dan penataan sarana dan prasarana umum di kawasan permukiman
3. Meningkatkan Tata Kelola Pertanahan Pemda	Meningkatnya Penataan, Pemanfaatan dan Pengendalian Pertanahan	Pensertifikatan tanah Pemda	Menganggarkan dana untuk sertifikasi lahan pemda
		Penguatan advokasi dalam penyelesaian konflik-konflik tanah pemda	Menyiapkan anggaran untuk penyelesaian konflik lahan pemda
		Pengendalian izin lokasi	Meningkatkan penataan dan pengawasan pelaksanaan izin lokasi

Tabel II.3**Indikator Kinerja DINPERKPP Kabupaten Bangka yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1	Persentase Penurunan Backlog Rumah	20%	98,26	98,36	98,48	30%
2	Persentase Masyarakat yang Memiliki Hunian yang Layak	88,8 %	-	-	-	96%
3	Persentase Penurunan Kawasan Permukiman Kumuh	25%	69,57	97,56	100	100%
4	Persentase Lahan Pemerintah Daerah Yang Tersertifikasi	27%	70%	80%	90%	90%
5	Persentase Konflik Lahan Yang Diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%

A. Iktisar Perjanjian Kinerja SKPD

Perjanjian Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka Tahun 2024 disusun untuk mencapai target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2024 dengan melaksanakan 6 Program. Didalam perjanjian kinerja juga tercantum rencana anggaran untuk setiap programnya dengan rincian sebagai berikut.

Tabel II.4

**Perjanjian Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
Kabupaten Bangka Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pemenuhan Rumah Layak Huni bagi Masyarakat	Persentase Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	99,25
2	Menurunnya Luasan Permukiman yang Layak bagi Masyarakat	Persentase Penurunan Luasan Permukiman Kumuh	100
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP	Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	BB (77,65)

No	Program	Anggaran (Rp)	Sumber
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.829.385.372,-	DAU / APBD
2	Program Pengembangan Perumahan	Rp. 149.573.445,-	APBD
3	Program Kawasan Permukiman	Rp. 8.047.487.574,-	DAK/APBD
4	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	Rp. 39.039.500,-	APBD
5	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Rp. 17.046.875,-	APBD
6	Program Penatagunaan Tanah	Rp. 42.953.125,-	APBD
	TOTAL	Rp. 12.125.485.891,-	

Besaran anggaran dalam formulir Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tertera diatas merupakan besaran anggaran yang tercantum dalam APBD Tahun Anggaran 2024

Guna penyelarasan terhadap hasil review RPD Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026, hasil supervisi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara terhadap Renstra dan Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2024 serta adanya Perubahan alokasi anggaran program dan kegiatan pada tahun anggaran 2024, maka perlu dilakukan revisi dan perubahan Perjanjian Kinerja sebagaimana dijelaskan dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana huruf E dijelaskan : Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Revisi dan perubahan Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja SKPD Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tertera pada Tabel 2.4 berikut :

Tabel II.4

**Revisi dan Perubahan Lampiran Perjanjian Kinerja
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka
Tahun Anggaran 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pemenuhan Rumah Layak Huni bagi Masyarakat	Persentase Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	99,25
2	Menurunnya Luasan Permukiman yang Layak bagi Masyarakat	Persentase Penurunan Luasan Permukiman Kumuh	100
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP	Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	BB (77,65)
No	Program	Anggaran (Rp)	Sumber
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.967.222.841,-	DAU / APBD
2	Program Pengembangan Perumahan	Rp. 144.573.445,-	APBD
3	Program Kawasan Permukiman	Rp. 8.039.449.270,-	DAK/APBD
4	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	Rp. 39.039.500,-	APBD
5	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Rp. 17.046.875,-	APBD
6	Program Penatagunaan Tanah	Rp. 42.953.125,-	APBD
	TOTAL	Rp. 12.250.285.056,-	

BAB III

AKUNTABILITAS

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pendekatan manajemen pembangunan berbasis kinerja, yang utama adalah bahwa pembangunan diorientasikan pada pencapaian menuju perubahan yang lebih baik. Hal ini mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perbaikan, di mana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Sehingga, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai.

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan capaian kinerja sasaran. Metode perbandingan capaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan antara rencana kinerja/target kinerja (performance plan) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (performance result) yang dicapai organisasi, membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir; membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi; membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);

Untuk melihat derajat kinerja Sasaran, maka dilakukan penentuan skala derajat kinerja dengan klasifikasi sebagai berikut :

Tabel III.1

Tabel Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1.	$91\% \leq 100\%$	Sangat Tinggi
2.	$76\% \leq 90\%$	Tinggi
3.	$66\% \leq 75\%$	Sedang
4.	$51\% \leq 65\%$	Rendah
5.	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

Sumber : Permendagri No. 54 Tahun 2010, diolah

Kerangka pengukuran kinerja dilakukan dengan mengacu pada Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut:

Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Apabila semakin tinggi relisasi menunjukkan semakin rendah kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tinggi kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (Performance gap) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang dilakukan dimasa mendatang, analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya serta analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian (pernyataan kinerja). Metode ini terutama bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang sejauh mana pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Indikator sasaran yang dipaparkan pada tabel berikut merupakan keseluruhan indikator pencapaian Kinerja Sasaran yang termuat dalam Rencana Strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026.

Pencapaian Kinerja Sasaran Tahun 2024 merupakan gambaran Kinerja Tahun Pertama untuk Sasaran RPD Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026. Rumusan Tujuan, Sasaran Indikator serta target kinerja yang dilaporkan merupakan hasil penyelarasan dan review RPD Kabupaten Bangka yang sekaligus merupakan hasil review terhadap Rencana Strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026.

Pengukuran capaian kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka Tahun 2024 disajikan pada Tabel III.2 berikut :

Tabel III.2

**Hasil Pengukuran Perjanjian Kinerja Dinperkpp Kabupaten
Bangka Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Rumus
1.	Meningkatnya Pemenuhan Rumah yang Layak bagi Masyarakat	Persentase Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	99,25	99,25	Nilai Evaluasi AKIP
2.	Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh	Persentase Penurunan Luasan Permukiman Kumuh	100	100	Jumlah Rumah Layak Huni pada Kurun Waktu Tertentu dibagi Jumlah Seluruh Rumah x 100%
3.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP	Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	BB (77,65)	BB (73,45)	Luas lingkungan Permukiman kumuh – Luas permukiman kumuh yang ditangani Dibagi luas wilayah Kumuh x 100%

Lebih lanjut pencapaian sasaran tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

**1. Sasaran Pertama : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi
DINPERKPP**

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja birokrasi DINPERKPP. Selanjutnya, hasil pengukuran kinerja sasarnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

- Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel III.3

Capaian realisasi indikator sasaran dibandingkan dengan target tahun 2024 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP

No	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian	Kategori
1.	Nilai LAKIP OPD	Nilai	BB	BB	100%	ST
	Rata-rata Capaian				100%	ST

Berdasarkan tabel, capaian kinerja sasaran **Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP** pada tahun 2024 memiliki capaian 100 persen dengan katagori *Sangat Tinggi*.

- Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini dibandingkan target jangka menengah Renstra

Tabel III.4

Capaian Realisasi Indikator Sasaran Tahun 2024 Dibanding Target Renstra Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP

NO	Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Jangka Menengah
1.	Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	Nilai	BB	BB

Bila dibandingkan dengan target jangka menengah, realisasi kinerja tahun 20234indikator kinerja sasaran Nilai LAKIP OPD sudah *on the track*. Target ini sudah sesuai dengan target yang dibuat dalam Renstra.

Lah selesai direvisi

Untuk mencapai terwujudnya sasaran **Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP** dilaksanakan melalui satu program yaitu :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja erangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Sub Kegiatan Dukungan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Untuk mengukur efektivitas capaian kinerja sasaran “**Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP**” diukur berdasarkan nilai rata-rata tingkat capaian kinerja sasaran sebagaimana digambarkan pada tabel berikut :

Tabel III.5
Tingkat Efektivitas Terhadap Capaian Sasaran
Tahun 2024

Tahun	Realisasi Belanja Sasaran (%)	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran (%)	Persentase Efektivitas (%)	Kriteria
2024	96,24	100,00	103,90	Tinggi/ Efektif

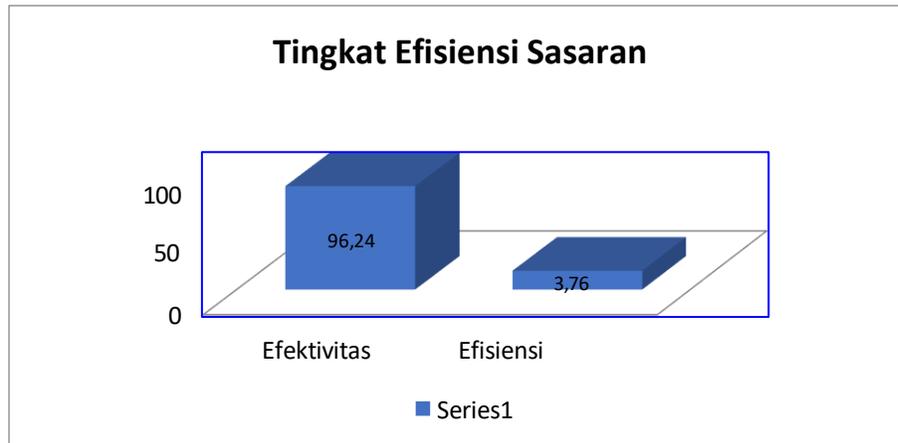
Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa rata-rata realisasi kinerja sasaran yang diukur berdasarkan 1 (satu) indikator utama dapat dicapai sebesar 103,90 persen dengan kriteria keberhasilan sangat tinggi atau dengan kata lain tercapai dengan sangat efektif.

Efisiensi penggunaan sumberdaya dalam menunjang pencapaian sasaran “**Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP**” dihitung berdasarkan realisasi belanja seluruh sub kegiatan dan kegiatan (program) yang mendukung kinerja sasaran. Target belanja sasaran dan realisasi belanja sasaran dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III. 6
Tingkat Efisiensi Anggaran Terhadap Capaian Sasaran Meningkatnya
Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP

Tahun	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran (%)	Realisasi Belanja Sasaran (%)	Efisiensi (%)
2024	100	96,24	3,76

Sumber : Laporan Realisasi APBD Kabupaten Bangka, 2024



Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa dengan serapan belanja program pendukung sasaran sebesar 96,24 persen dapat dicapai kinerja sasaran sebesar 100 persen yang berarti efisiensi sebesar 3,76 persen. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program kegiatan untuk mendukung sasaran ini sangat efisien.

2. Sasaran Kedua : Meningkatnya Pemenuhan Rumah yang Layak bagi Masyarakat

- Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel III.7

**Capaian realisasi indikator sasaran dibandingkan dengan target tahun 2024
Meningkatnya Pemenuhan Rumah yang Layak bagi Masyarakat**

No	Indikator Sasaran	Satuan	Target (%)	Realisasi (%)	% Capaian	Kategori
1.	Persentase Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	Persen	99,25	98,60	98,92	ST
	Rata-rata Capaian				100	ST

Berdasarkan tabel diatas, capaian kinerja sasaran meningkatnya pemenuhan hunian yang layak bagi masyarakat pada tahun 2024 memiliki rata-rata capaian 98,92 persen dengan katagori *Sangat Tinggi*. Semua indikator menunjukkan capaian kinerja Sangat Tinggi (ST).

- Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2024 dengan realisasi kinerja tahun sebelumnya dan target jangka menengah Renstra

Tabel III.8

**Capaian realisasi indikator sasaran Tahun 2024 dibanding dengan target Renstra
Persentase Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni**

NO	Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Jangka Menengah	Capaian S.D 2024 Terhadap 2026 (%)
1.	Persentase Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	%	98,60	100	98,92

Sumber Data : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka Tahun 2024, Data diolah

Tahun 2024 merupakan tahun pertama pelaksanaan RENSTRA DINPERKPP 2024-2026. Capaian indikator kinerja sasaran Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni terhadap Target Jangka menengah cukup tinggi yaitu 98,92%. Indikator kinerja sasaran ini belum sesuai target yang diharapkan untuk tahun 2024.

Analisis terhadap penyebab keberhasilan dan peningkatan kinerja dalam keterkaitannya dengan sumber daya dapat dilihat dari besaran kontribusi APBD dalam mendukung pencapaian target kinerja yaitu melalui anggaran APBD pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Faktor yang mempengaruhi pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Komitmen seluruh stakeholder terutama terkait pelaksanaan kegiatan;
2. Dukungan Masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan;
3. Sinergitas prioritas, strategi, arah kebijakan yang diimplementasikan melalui program dan kegiatan prioritas antara pemerintah pusat, provinsi dan daerah dalam pendanaan mengingat keterbatasan kapasitas fiskal daerah.
4. Terus bertambahnya data rumah tidak layak huni setiap tahun nya

Hambatan dan solusi pemecahan masalah dalam pencapaian sasaran :

1. Jumlah SDM teknis Teknik Sipil yang terbatas untuk mendukung percepatan penyusunan RAB dan pembuatan gambar/design teknis konstruksi serta pengawasan pelaksanaan kegiatan sehingga perlu adanya penambahan SDM.
2. Keterbatasan biaya operasional kegiatan yang disebabkan terbatasnya dana APBD.

Untuk mencapai terwujudnya sasaran meningkatnya pemenuhan rumah yang layak bagi masyarakat dilaksanakan melalui satu program yaitu:

1. Program Kawasan Permukiman

Kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha

- Sub Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni
- Sub Kegiatan Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas
- Sub Kegiatan Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha

Kumuh dengan Luas dibawah 10 (sepuluh) Ha.

Untuk mengukur efektivitas capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Pemenuhan Hunian Yang Layak Bagi Masyarakat” diukur berdasarkan nilai rata-rata tingkat capaian kinerja sasaran sebagaimana digambarkan pada tabel berikut:

Tabel III.9.

Tingkat Efektivitas Terhadap Capaian Sasaran Tahun 2024

Tahun	Realisasi Belanja Sasaran (%)	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran (%)	Persentase Efektivitas (%)	Kriteria
2024	98,65	100	101,36	Sangat Tinggi/ Sangat Efektif

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa efektifitas kinerja sasaran yang diukur berdasarkan 1 (satu) indikator utama dapat dicapai sebesar 101,36 persen dengan kriteria keberhasilan sangat tinggi atau dengan kata lain tercapai dengan sangat efektif.

Efisiensi penggunaan sumberdaya dalam menunjang pencapaian sasaran “Meningkatnya Pemenuhan Hunian Yang Layak Bagi Masyarakat” dihitung berdasarkan realisasi belanja seluruh program yang mendukung kinerja sasaran. Target belanja sasaran dan realisasi belanja sasaran dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III. 10

Tingkat Efisiensi Anggaran Terhadap Capaian Sasaran Meningkatnya Pemenuhan Hunian yang Layak bagi Masyarakat

Tahun	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran (%)	Realisasi Belanja Sasaran (%)	Efisiensi (%)
2024	100	98,65	1,35

Sumber : Laporan Realisasi Keuangan Dinperkpp Kabupaten Bangka, 2024

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa dengan serapan belanja 1 (satu) program pendukung sasaran sebesar 98,65 persen dapat dicapai kinerja sasaran sebesar 100 persen yang berarti telah terjadi efisiensi sebesar 1,35 persen. Hal ini disebabkan realisasi capaian yang lebih besar dibanding belanja anggaran yang dilakukan untuk mendukung kinerja tersebut.

FOTO KEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH BARU LAYAK HUNI KABUPATEN BANGKA TAHUN 2024

NO BNBA	NAMA BNBA	BEFORE	AFTER
1	Romawati	Lahan Kosong	
2	Sube		
3	Jumraini		

4	Syahrudin		
5	Mita		
6	Abdul Hafid	Lahan Kosong	
7	Saepul		

8	Rabia	Lahan Kosong	
9	Hanafia	Lahan Kosong	
10	Hasna		
11	Indar		

12	Komardani	Lahan Kosong	
13	Andi Kusnimar		
14	Roedami		
15	Susilawati		

16	Suddin		
17	Jusman		
18	Juminten		
19	Susi Susanti		

20	Vivi Purwanti	Lahan Kosong	
21	Yanto		
22	Suriani		
23	Anis Abbas	Lahan Kosong	

24	Hamzah		
25	Syarifudin Zuhri		
26	Maskub Heriyanto		
27	Jumriadi	Lahan Kosong	

28	Muhammad Syamsul Bahri		
29	Mustaming		
30	M.Yusuf		
31	Rodiah	Lahan Kosong	

32	Dinas	Lahan Kosong	
33	Mustini	Lahan Kosong	
34	Mansur S		
35	Muhammad Aris		

36

Astina



2. Sasaran Ketiga: Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh

- Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel III.11

**Capaian realisasi indikator sasaran dibandingkan dengan target tahun 2024
Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh**

No	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian	Kategori
1.	Persentase Penurunan Luasan Permukiman Kumuh	%	100	100	100	ST
	Rata-rata Capaian				100	ST

Berdasarkan tabel dan grafik diatas, capaian kinerja sasaran Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh pada tahun 2024 memiliki capaian 100 persen dengan katagori *Tinggi*. Indikator sasaran menunjukkan capaian kinerja Tinggi (ST).

- Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini dibandingkan tahun sebelumnya dan target jangka menengah renstra

Tabel III.12

**Capaian realisasi indikator sasaran tahun 2024 dibanding dengan target renstra
Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh**

NO	Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Jangka Menengah	Capaian S.D 2024 Terhadap 2026 (%)
1.	Persentase Penurunan Kawasan Permukiman Kumuh	%	100	100	100

Grafik 3.12. Perbandingan Indikator Sasaran Realisasi dan Target Jangka Menengah



Bila dibandingkan dengan target jangka menengah, realisasi kinerja tahun 2024 indikator kinerja sasaran Persentase Penurunan Kawasan Permukiman Kumuh sudah mencapai 100 persen. Target ini sesuai dengan target yang dibuat dalam Renstra. Capaian untuk indikator kinerja sasaran bila dibandingkan dengan target jangka menengah sudah mencapai target, yaitu 100 persen

Analisis terhadap penyebab keberhasilan dan peningkatan kinerja dalam keterkaitannya dengan sumber daya dapat dilihat dari besaran kontribusi APBD dalam mendukung pencapaian target kinerja yaitu melalui anggaran APBD pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Faktor yang mempengaruhi pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Komitmen seluruh stakeholder terutama terkait pelaksanaan kegiatan;
2. Dukungan anggaran dari APBN dalam pelaksanaan kegiatan;
3. Sinergitas prioritas, strategi, arah kebijakan yang diimplementasikan melalui program dan kegiatan prioritas antara pemerintah pusat, provinsi dan daerah dalam pendanaan mengingat keterbatasan kapasitas fiskal daerah.

Hambatan dan solusi pemecahan masalah dalam pencapaian sasaran :

1. Terlambatnya pengesahan DIPA APBN yang membuat terlambatnya pelaksanaan program.
2. Jumlah SDM teknis Teknik Sipil yang terbatas untuk mendukung percepatan penyusunan RAB dan pembuatan gambar/design teknis konstruksi serta pengawasan pelaksanaan kegiatan sehingga perlu adanya penambahan SDM.
3. Keterbatasan biaya operasional kegiatan yang disebabkan terbatasnya dana APBD.

Untuk mencapai terwujudnya sasaran Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh dilaksanakan melalui satu program yaitu : Program Kawasan Permukiman

- 1) Kegiatan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
 - Sub Kegiatan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh
- 2) Kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran / Peremajaan Perkumuhan Kumuh.
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Pemugaran / Peremajaan Permukiman Kumuh.

Untuk mengukur efektivitas capaian kinerja sasaran “Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh” diukur berdasarkan nilai rata-rata tingkat capaian kinerja sasaran sebagaimana digambarkan pada tabel berikut:

Tabel III.13
Tingkat Efektivitas Terhadap Capaian Sasaran
Tahun 2024

Tahun	Realisasi Belanja Sasaran (%)	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran (%)	Persentase Efektivitas (%)	Kriteria
2024	89.06	100	112,28	Sangat Tinggi / Sangat Efektif

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa rata-rata realisasi kinerja sasaran yang diukur berdasarkan 1 (satu) indikator utama dapat dicapai sebesar 112,28 persen dengan kriteria keberhasilan sangat tinggi atau dengan kata lain tercapai dengan sangat efektif.

Efisiensi penggunaan sumberdaya dalam menunjang pencapaian sasaran “Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh” dihitung berdasarkan realisasi belanja seluruh program yang mendukung kinerja sasaran. Target belanja sasaran dan realisasi belanja sasaran dapat dilihat pada tabel berikut: 83,33

Tabel III. 14
Tingkat Efisiensi Anggaran Terhadap Capaian Sasaran Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh

Tahun	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran (%)	Realisasi Belanja Sasaran (%)	Efisiensi (%)
2024	100	89,06	10,94

Sumber : Laporan Realisasi Dinperkpp Kabupaten Bangka, 2024

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa dengan serapan belanja 2 (dua) program pendukung sasaran sebesar 89,06 persen dapat dicapai kinerja sasaran sebesar 100 persen yang berarti efisiensi sebesar 10,94 persen.

Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program kegiatan untuk mendukung sasaran ini efisien.

FHOTO KEGIATAN PENGENTASAN KAWASAN KUMUH



5. Sasaran Keempat : Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Pertanahan

- Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel III.15

Capaian realisasi indikator sasaran dibandingkan dengan target tahun 2024
Meningkatnya Tata Kelola Pertanahan

No	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	% Capaian	Kategori
1.	Indeks Pengelolaan Pertanahan	Persen	100	100	100	ST
	Rata-rata Capaian				100	ST

Berdasarkan tabel diatas, capaian kinerja sasaran **Meningkatnya Tata Kelola Pertanahan** pada tahun 2024 memiliki capaian 100 persen dengan katagori *Sangat Tinggi*. **Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini dibandingkan target jangka menengah renstra**

Tabel III.16

Capaian Realisasi Indikator Sasaran Tahun 2024 Dibanding
Target Renstra Meningkatnya Tata Kelola Pertanahan

NO	Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi Tahun 2024	Target Jangka Menengah
1.	Indeks Pengelolaan Pertanahan	Persen	100	27,50

Bila dibandingkan dengan target jangka menengah, realisasi kinerja tahun 2024 indikator kinerja sasaran Indeks Pengelolaan Pertanahan mencapai 100 persen.

Analisis terhadap penyebab keberhasilan dan peningkatan kinerja dalam keterkaitannya dengan sumber daya dapat dilihat dari besaran kontribusi APBD dalam mendukung pencapaian target kinerja yaitu melalui anggaran APBD pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Faktor yang mempengaruhi pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Adanya anggaran dari APBD untuk proses setifikasi;

Hambatan dan solusi pemecahan masalah dalam pencapaian sasaran :

1. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan hanya melakukan fasilitasi terhadap usulan yang disampaikan OPD yang ingin mensertifikasi tanah/lahan Pemda yang dikelola OPD. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka telah menyampaikan permintaan data usulan Pensertifikatan Tanah Pemda kepada Dinas/Instansi dan Kecamatan dan kepada OPD pengguna barang yang belum memiliki alas hak segera membuat surat tanah dan bagi yang sudah memiliki agar menelusuri surat tanah asli.
2. Keterbatasan SDM di bidang Pertanahan
3. Keterbatasan biaya operasional kegiatan yang disebabkan terbatasnya dana APBD.

Untuk mencapai terwujudnya sasaran **Meningkatnya Tata Kelola Pertanahan** dilaksanakan melalui satu program yaitu:

1. Program Penatagunaan Tanah
Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota

Untuk mengukur efektivitas capaian kinerja sasaran “**Meningkatnya Tata Kelola Pertanahan**” diukur berdasarkan nilai rata-rata tingkat capaian kinerja sasaran sebagaimana digambarkan pada tabel berikut :

Tabel III.17
Tingkat Efektivitas Terhadap Capaian Sasaran Tahun 2024

Tahun	Realisasi Belanja Sasaran (%)	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran (%)	Persentase Efektivitas (%)	Kriteria
2024	95,95	100	104,22	Tinggi/ Efektif

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa rata-rata realisasi kinerja sasaran yang diukur dapat dicapai sebesar 104,22 persen dengan kriteria keberhasilan tinggi atau dengan kata lain tercapai dengan efektif.

Efisiensi penggunaan sumberdaya dalam menunjang pencapaian sasaran “**Meningkatnya Tata Kelola Pertanahan**” dihitung berdasarkan realisasi belanja seluruh program yang mendukung kinerja sasaran. Target belanja sasaran dan realisasi belanja sasaran dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel III.18
Tingkat Efisiensi Anggaran Terhadap Capaian Sasaran
Meningkatnya Tata Kelola Pertanahan

Tahun	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran (%)	Realisasi Belanja Sasaran (%)	Efisiensi (%)
2024	100	95,95	4,05

Sumber : Laporan Realisasi APBD Kabupaten Bangka, 2024

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa dengan serapan belanja program pendukung sasaran sebesar 95,95 persen dapat dicapai kinerja sasaran sebesar 100 persen yang berarti terjadi inefisiensi sebesar 4,05 persen. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program kegiatan untuk mendukung sasaran ini kurang efisien.

6. Realisasi Anggaran

1) **Sasaran Pertama** : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP Sasaran ini dicapai melalui pelaksanaan 1 (satu) Program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota Efisiensi penggunaan sumberdaya dalam menunjang pencapaian sasaran dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel III.19

Tingkat Efisiensi Anggaran Terhadap Capaian Sasaran Tahun 2024

Tahun	Program/Kegiatan	Target Belanja Sasaran (Rp)	Realisasi Belanja Sasaran (Rp)	Persentase (%)	Efisiensi (%)
2024	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.967.222.841	3.817.897.935	96,24	3,76
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
	- Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	24.320.000	22.114.060	90,92	9,08
	- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.455.000	5.020.000	92,02	7,98
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
	- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.121.144.768	3.045.371.626	97,57	2,43
	- Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengajuan / Verifikasi Keuangan SKPD	1.465.000	1.440.000	98,29	1,71
	- Sub Kegiatan Koordinas dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	5.000.000	4.512.500	90,25	9,75
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				
	- Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0	0	0	0
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah				
	- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	119.073.081	115.416.331	96,92	3,08
	- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	23.422.208	23.322.200	99,57	0,43
	- Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	23.422.208	23.322.200	99,57	0,43

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				
- Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0	0	0	0
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	119.073.081	115.416.331	97,17	2,83
- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	23.422.208	23.422.208	99,57	0,43
- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	23.422.208	23.422.208	99,57	0,43
- Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	375.930.732	371.298.000	98,76	1,24
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	54.000.000	38.186.320	70,71	29,29
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	65.012.080	56.407.380	99,33	0,67
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	138.852.448	95.232.318	68,58	31,42
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	18.350.000	16.255.000	88,58	11,42
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	0	0	0	
- Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				
- Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				

2) **Sasaran Kedua** : Meningkatnya Pemenuhan Rumah yang Layak Bagi Masyarakat

Sasaran ini dicapai melalui pelaksanaan 2 (dua) Program yaitu Program

Pengembangan Perumahan yang didukung oleh 2 (dua) kegiatan yaitu : Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota, Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus dan Program Kawasan Permukiman yang didukung oleh 1 (satu) Kegiatan yaitu Kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (sepuluh) Ha.

Efisiensi penggunaan sumber dana dalam menunjang pencapaian sasaran dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel III.20
Tingkat Efisiensi Anggaran Terhadap Capaian Sasaran
Tahun 2024

Tahun	Program/Kegiatan	Target Belanja Sasaran (Rp)	Realisasi Belanja Sasaran (Rp)	Persentase (%)	Efisiensi (%)
2024	Program Pengembangan Perumahan	130.100.000	29.520.800	22,69	77,31
	Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	100.000.000	0	0	0
	- Sub Kegiatan Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana				
	Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	30.100.000	29.520.800	98,08	1,92
	- Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan Pemilik / Penghuni Rumah Susun				
	Program Kawasan Permukiman	2.425.565.400	2.371.313.958	97,76	2,24
	Kegiatan Peningkatan kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (sepuluh) Ha				
	- Sub Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	20.000.000	20.000.000	100	0
	- Sub Kegiatan Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang	25.000.000	24.553.000	98,21	1,79

	Terkena Program Peremajaan Permukiman				
	- Sub Kegiatan Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	2.405.565.400	2.351.313.958	97,74	2,26

- 3) **Sasaran Ketiga** : Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh Sasaran ini dicapai melalui pelaksanaan 1 (satu) Program yaitu Program Kawasan Permukiman dengan 2 (dua) Kegiatan yaitu Kegiatan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha, dan Kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha.

Efisiensi penggunaan sumberdaya dalam menunjang pencapaian sasaran dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel III.21
Tingkat Efisiensi Anggaran Terhadap Capaian Sasaran
Tahun 2024

Tahun	Program/Kegiatan	Target Belanja Sasaran (Rp)	Realisasi Belanja Sasaran (Rp)	Persentase (%)	Efisiensi (%)
2024	Program Kawasan Permukiman	8.039.449.270	7.908.974.914	98,38	1,62
	Kegiatan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha				
	- Sub Kegiatan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	21.190.265	17.616.900	83,14	17,86
	Kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha				
	- Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	80.656.790	67.918.556	84,20	15,80

	Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran / Peremajaan Permukiman Kumuh				
	- Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	5.487.036.815	5.427.572.500	98,91	1,09

- 4) **Sasaran Keempat** : Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Pertanahan Sasaran ini dicapai melalui pelaksanaan 2 (dua) Program yaitu Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan, dan Program Penatagunaan Tanah dengan 2 (dua) Kegiatan yaitu Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota, dan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten Kota. Efisiensi penggunaan sumber daya dalam menunjang pencapaian sasaran dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel III. 22
Tingkat Efisiensi Anggaran Terhadap Capaian Sasaran Tahun 2024

Tahun	Program/Kegiatan	Target Belanja Sasaran (Rp)	Realisasi Belanja Sasaran (Rp)	Persentase (%)	Efisiensi (%)
	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	17,046,875	14.391.400	84,42	15,58
	Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota - Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	17,046,875	14.391.400	84,42	15,58
	Program Penatagunaan Tanah	42,953,125	41.211.400	95,95	4,05
	Kegiatan Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten / Kota - Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota	42,953,125	41.211.400	95,95	4,05

BAB IV

P E N U T U P

Sebagai bagian penutup dari Laporan Kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka Tahun 2024, dapat disimpulkan bahwa secara umum Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang sangat signifikan atas sasaran-sasaran strategisnya. Tiga sasaran strategis sebagaimana tertuang dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2024 telah dapat direalisasikan dengan Sangat Baik.

Sesuai dengan Rencana Kinerja Tahun 2024 dan implementasi Rencana Strategis 2014 – 2026, untuk tahun anggaran 2024 Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka mencakup 13 (tiga belas) kegiatan dan 27 (dua puluh tujuh) sub kegiatan dalam 6 (enam) program dan mendukung 3 (tiga) sasaran strategis dengan total alokasi dan Rp. 12.250.285.056,00 dan realisasi Rp. 11.863.702.952,00 atau 94,36% dengan sisa anggaran Rp. 386.582.104,00.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 3 (tiga) sasaran strategis, disimpulkan bahwa ketiga sasaran tercapai dengan predikat sangat tinggi. Dari tiga indikator sasaran yang telah ditetapkan sebanyak 3 (tiga) indikator sasaran pula dapat terealisasi dengan predikat sangat tinggi.

Prosentase kesesuaian program/kegiatan yang direncanakan terhadap program/kegiatan yang disepakati dan terealisasi sebesar 94,36%.

Secara garis besar pelaksanaan kegiatan tahun 2024 tidak menemukan hambatan dan kendala, sehingga program dan kegiatan yang lain dapat terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan dan fisik kegiatan mencapai 100%.

Demikian Laporan Kinerja (LAKIN) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangka Tahun 2024 ini disusun sebagai sarana pertanggung jawaban terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi serta sebagai bahan evaluasi atas pencapaian kinerja SKPD dalam upaya guna perbaikan kinerja di masa mendatang.

Sungailiat, 31 Januari 2025

Plt. Kepala Dinas Perumahan,
Kawasan Permukiman
dan Pertanahan Kabupaten Bangka



MOHD. NURSI, S.IP
NIP. 19680602 198810 1 001



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ir. ASMAWI ALIE, MT
Jabatan : KADIN PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : M. HARIS AR, AP.,M.H
Jabatan : Pj. BUPATI BANGKA

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, 29 Januari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

M. HARIS AR, AP.,M.H

Ir. ASMAWI ALIE, MT
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641222 198903 1 009

PERJANJIAN KINERJA

**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN**

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Pemenuhan Rumah yang Layak Bagi Masyarakat	1 Persentase Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	%	99,25
2	Menurunnya Luasan Permukiman Kumuh	2 Persentase Penurunan Luasan Permukiman Kumuh	%	100
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi DINPERKPP	3 Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	Kategori/Nilai	BB (77.65)

No	Program	Anggaran (Rp)	Sumber
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.829.385.372	APBD
2	Program Pengembangan Perumahan	Rp. 149.573.445	APBD
3	Program Kawasan Permukiman	Rp. 8.047.487.574	APBD
4	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	Rp. 39.039.500	APBD
5	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Rp. 17.046.875	APBD
6	Program Penatagunaan Tanah	Rp. 42.953.125	APBD
TOTAL		Rp. 12.125.485.891	

Sungailiat, 29 Januari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

M. HARIS AR, AP.,M.H

**Ir. ASMAWI ALIE, MT
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641222 198903 1 009**



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : HERYADI, SE
Jabatan : SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : Ir. ASMAWI ALIE, MT
Jabatan : KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Ir. ASMAWI ALIE, MT
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641222 198903 1 009


HERYADI, SE
PEMBINA TK. I
NIP. 19690927 198903 1 004

PERJANJIAN KINERJA

SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Program :			
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah	Nilai kinerja perencanaan Perangkat Daerah	Nilai	27,70
		Nilai kinerja pelaporan Perangkat Daerah	Nilai	11,80
		Persentase temuan pengelolaan keuangan Perangkat Daerah dalam LHP BPK-RI	%	0
2	Meningkatnya Kualitas ASN Perangkat Daerah	Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah	%	90
3	Meningkatnya Kualitas Layanan Jasa Internal Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Pelayanan Jasa Internal Perangkat Daerah	Nilai	3
4	Meningkatnya Ketersediaan dan Kualitas Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah	Persentase BMD Perangkat Daerah dalam Kondisi Baik	%	100
	Sasaran Kegiatan :			
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Persentase Perencanaan Kinerja yang disusun Sesuai standar	%	100
		Persentase pelaporan kinerja yang disusun sesuai standar	%	100
2	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang Sesuai Standar	%	100
3	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Kelengkapan Atribut Pegawai	Persentase Pegawai yang Mengenakan Atribut Lengkap	%	100
4	Terlaksananya Layanan Jasa Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100
5	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Dipelihara	%	100
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	8

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
2.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	4
3.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	30
4.	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12
5.	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan /Semesteran SKPD	Laporan	18
6.	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	Stell	16
7.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12
8.	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Laporan	12
9.	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Laporan	12
9.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12
10.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya	Laporan	12

		Air dan Listrik yang Disediakan		
11	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12
12	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	9
13	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Paket	1
14	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Paket	1

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Sumber
1	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 24.320.000	DAU
2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 5.455.000	DAU
3	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2.956.021.537	DAU
4	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 15.000.000	DAU
5	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp. 5.000.000	DAU
6	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 9.750.000	DAU
7	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 175.343.893	DAU
8	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Rp. 21.635.406	DAU
9	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Rp. 21.635.406	DAU
10	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 350.915.504	DAU
11	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 54.000.000	DAU
12	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 53.213.792	DAU
13	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 137.015.646	DAU
14	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 18.350.000	DAU
15	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 25.000.000	DAU
TOTAL		Rp. 3.829.385.372	

Sunggailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Ir. ASMAWI ALIE, MT

HERYADI, SE

PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641222 198903 1 009

PEMBINA TK. I
NIP. 19690727 198903 1 004



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : TRISNO SUNANDANG, S.IP
Jabatan : KEPALA BIDANG PERTANAHAN

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : Ir. ASMAWI ALIE, MT
Jabatan : KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Ir. ASMAWI ALIE, MT
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641222 198903 1 009

TRISNO SUNANDANG, S.IP
PEMBINA
NIP. 19690127 199003

PERJANJIAN KINERJA

**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN**

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Program :			
1	Menurunnya Konflik Pertanahan	Persentase Penyelesaian Konflik Pertanahan	%	100%
2	Meningkatnya Kepatuhan Pengelolaan Pengusahaan Atas Tanah	Persentase Luas Lahan Pemda yang tersedia untuk kegiatan pembangunan	%	80%
	Sasaran Kegiatan :			
1	Terlaksananya Fasilitasi Penyelesaian Konflik Pertanahan	Persentase Konflik Konflik yang Diselesaikan	%	100
2	Terlaksananya Fasilitasi Penyelesaian Konflik Pertanahan	Persentase Luas Tanah Pemda yang telah disertifikasi	%	80
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1.	Terlaksannya mediasi penyelesaian kasus dan sengketa konflik tanah Garapan dalam 1 daerah kabupaten	Jumlah Berita Acara Hasil Mediasi Penyelesaian Kasus Sengketa dan Konflik Tanah Garapan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Berita Acara	3
	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi tanah kewenangan kabupaten	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kewenangan Kabupaten / Kota	Dokumen	1

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Sumber
1	Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 17.046.575	DAU
2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota	Rp. 42.953.125	DAU
TOTAL		Rp. 59.999.700	

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Ir. ASMAWI ALIE, MT

TRISNO SUNANDANG, S.IP

PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641222 198903 1 009

PEMBINA
NIP. 19690127 199003



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ELVI, ST

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGAWASAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : Ir. ASMAWI ALIE, MT

Jabatan : KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Ir. ASMAWI ALIE, MT
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641222 198903 1 009

ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008

PERJANJIAN KINERJA

**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN**

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Program :			
1	Meningkatnya Penanganan Kawasan Kumuh	Persentase Kawasan Kumuh yang Ditangani	%	100
2	Meningkatnya Upaya Pencegahan Kawasan Kumuh	Persentase Penurunan Luasan Permukiman Kumuh	%	97,56
	Sasaran Kegiatan :			
1	Meningkatnya Kawasan Permukiman Kumuh yang ditata	Persentase Kawasan Kumuh yang Ditangani dibawah 10 Ha	%	100
2	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Permukiman Dalam Kondisi Baik	Persentase Rumah Layak Huni di dalam Kawasan Kumuh	%	100
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1.	Terlaksananya Penyadaran publik pencegahan tumbuh dan berkembangnya pemukiman kumuh	Jumlah Desa yang tersosialisasi	Desa / Kelurahan	1
2.	Terlaksananya Koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penyelenggaraan pemugaran / peremajaan pemukiman kumuh	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran / Peremajaan Permukiman Kumuh	Laporan	1
3.	Terlaksananya Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Jumlah Rumah Tangga yang Mendapatkan Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Rumah Tangga	16
4.	Terlaksananya pelaksanaan peremajaan pemukiman kumuh	Luas Permukiman Kumuh yang Diremajakan / Dipugar	Ha	6,85

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Sumber
1.	Sub Kegiatan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	Rp. 21.190.265	DAU
2.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran / Peremajaan Permukiman Kumuh	Rp. 84.690.000	DAU
3.	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Rp. 25.000.000	INSENTIF FISKAL
4.	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	Rp. 5.491.041.909	DAU/DAK
TOTAL		Rp. 5.621.922.174	

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Ir. ASMAWI ALIE, MT
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641222 198903 1 009

ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si

Jabatan : KEPALA BIDANG PERMUKIMAN

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : Ir. ASMAWI ALIE, MT

Jabatan : KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**Ir. ASMAWI ALIE, MT
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641222 198903 1 009**

**MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001**

PERJANJIAN KINERJA**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN****TAHUN ANGGARAN : 2024**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Program :			
1.	Meningkatnya Penanganan Rumah Korban bencana	Persentase cakupan ketersediaan rumah layak huni	%	98,36
2.	Meningkatnya Penanganan Kawasan Kumuh	Persentase Kawasan Kumuh yang Ditangani	%	100
3.	Meningkatnya Upaya Pencegahan Kawasan Kumuh	Persentase Penurunan Luasan Permukiman Kumuh	%	97,56
4.	Meningkatnya Akses terhadap Sarana dan Prasarana Perumahan	Persentase rumah yang memiliki akses sarana dan prasarana perumahan yang layak	%	100
	Sasaran Kegiatan :			
1.	Tersediannya Data Perbaikan Rumah Akibat Bencana Alam/ Bencana Sosial	Persentase Rumah korban bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota yang Diidentifikasi	%	98,35
2.	Tersediannya Perbaikan Rumah Akibat Bencana Alam/ Bencana Sosial	Persentase Rumah yang Direkonstruksi	%	98,37
3.	Terbinanya Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Persentase Unit Rumah Susun / Rumah Khusus yang Terbina	%	100
4.	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Permukiman Dalam Kondisi Baik	Persentase Rumah Layak Huni di dalam Kawasan Kumuh	%	100
5.	Meningkatnya Jumlah Perumahan yang memiliki PSU yg layak	Persentase Perumahan yang memiliki PSU yang Layak	%	100
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1.	Tersedianya Data Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten	Jumlah Dokumen Data Rumah di Lokasi Rawan Bencana dan Lokasi yang Berpotensi Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Dokumen	1
2.	Terbangunnya Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten	Jumlah Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten / Kota yang Terbangun	Unit	2
3.	Terfasilitasinya pengelolaan kelembagaan bagi Pemilik / penghuni rumah susun	Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan bagi	Laporan	1

		Pemilik/Penghuni Rumah Susun		
4.	Tersedianya Rumah Tidak Layak Huni	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni yang Diperbaiki	Unit	49
	Tersediannya Dokumen Kerjasama Pengelolaan PSU Perumahan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Penyediaan / Pengelolaan PSU Perumahan	Dokumen	1

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Sumber
1.	Sub Kegiatan Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Rp. 19.473.445	DAU
2.	Sub Kegiatan Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana	Rp. 100.000.000	INSENTIF FISKAL
3.	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan Pemilik / Penghuni Rumah Susun	Rp. 30.100.000	DAU
4.	Sub Kegiatan Perbaiki Rumah Tidak Layak Huni	Rp. 20.000.000	DAK
5.	Sub Kegiatan Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Rp. 2.405.565.400	DAK/INSENTIF FISKAL/DAU
6.	Sub Kegiatan Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Rp. 30.039.500	DAU
TOTAL		Rp. 2.605.178.345	

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Ir. ASMAWI ALIE, MT
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641222 198903 1 009

MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SUYANA, S.IP

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : HERYADI, SE

Jabatan : SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

HERYADI, SE
PEMBINA TK. I
NIP. 19690727 198903 1 004

SUYANA, S.IP
PENATA TK. I
NIP. 19600907 198903 2 009

PERJANJIAN KINERJA**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN****TAHUN ANGGARAN : 2024**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
Sasaran Kegiatan :				
1	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Kelengkapan Atribut Pegawai	Persentase Pegawai yang Mengenakan Atribut Lengkap	%	100
2	Terlaksananya Layanan Jasa Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100
3	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Dipelihara	%	100
Sasaran Sub Kegiatan :				

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	Stell	16
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12
3.	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Laporan	12
4.	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Laporan	12
5.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12
6.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12
7.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan	Laporan	12

		Umum Kantor yang Disediakan		
8	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	9
9	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Paket	1
10	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Paket	1

No	Sub Kegiatan
1.	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
2.	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
3.	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
4.	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
5.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
6.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
7.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
8.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
9.	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
10.	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

HERYADI, SE
PEMBINA TK. I
NIP. 19690727 198903 1 004

SUYANA, S.IP
PENATA TK. I
NIP. 19600907 198903 2 009



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JUNARSIH, S.AP
Jabatan : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : HERYADI, SE
Jabatan : SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**HERYADI, SE
PEMBINA TK. I
NIP. 19690927 198903 1 004**

**JUNARSIH, S.AP
PENATA
NIP. 19771204 200701 2 018**

PERJANJIAN KINERJA

SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Kegiatan :			
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Persentase Perencanaan Kinerja yang disusun Sesuai standar	%	100
		Persentase pelaporan kinerja yang disusun sesuai standar	%	100
2	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang Sesuai Standar	%	100
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	8
2.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	4
3.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	30
4.	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12
5.	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan /Semesteran SKPD	Laporan	18

No	Sub Kegiatan
1	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
3	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
4	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD
5	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

HERYADI, SE
PEMBINA TK. I
NIP. 19690927 198903 1 004

JUNARSIH, S.AP
PENATA
NIP. 19771204 200701 2 018



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ARIEVAN CHANDRA, ST
Jabatan : FUNGSIONAL SURVEYOR PEMETAAN AHLI MUDA

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : TRISNO SUNANDANG, S.IP
Jabatan : KEPALA BIDANG PERTANAHAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

TRISNO SUNANDANG, S.IP
PEMBINA
NIP. 19690127 199003

ARIEVAN CHANDRA, ST
PENATA TK. I
NIP. 19790615 200501 1 010

PERJANJIAN KINERJA

**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN**

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Kegiatan :			
1	Terlaksananya Fasilitasi Penyelesaian Konflik Pertanahan	Persentase Konflik Konflik yang Diselesaikan	%	100
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi tanah kewenangan kabupaten	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kewenangan Kabupaten / Kota	Dokumen	1

No	Sub Kegiatan
1	Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

TRISNO SUNANDANG, S.IP
PEMBINA
NIP. 19690127 199003

ARIEVAN CHANDRA, ST
PENATA TK. I
NIP. 19790615 200501 1 010



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MARTA ROSA DEWI, S.AP
Jabatan : FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : TRISNO SUNANDANG, S.IP
Jabatan : KEPALA BIDANG PERTANAHAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

TRISNO SUNANDANG, S.IP
PEMBINA
NIP. 19690127 199003

MARTA ROSA DEWI, S.AP
PENATA TK. I
NIP. 19800316 199903 2 001

PERJANJIAN KINERJA

**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN**

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Kegiatan :			
1	Terlaksananya Fasilitasi Penyelesaian Konflik Pertanahan	Persentase Luas Tanah Pemda yang telah disertifikasi	%	80
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi tanah kewenangan kabupaten	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kewenangan Kabupaten / Kota	Dokumen	1

No	Sub Kegiatan
1	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

TRISNO SUNANDANG, S.IP
PEMBINA
NIP. 19690127 199003

MARTA ROSA DEWI, S.AP
PENATA TK. I
NIP. 19800316 199903 2 001



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ILHAM WIJAYA, ST
Jabatan : FUNGSIONAL TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI MUDA

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : ELVI, ST
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGAWASAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

KEPALA BIDANG PENGAWASAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008**

**ILHAM WIJAYA, ST
PENATA TK. I
NIP. 19770719 200501 1 004**

PERJANJIAN KINERJA

**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN**

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Kegiatan :			
1	Meningkatnya Kawasan Permukiman Kumuh yang ditata	Persentase Kawasan Kumuh yang Ditangani dibawah 10 Ha	%	100
2	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Permukiman Dalam Kondisi Baik	Persentase Rumah Layak Huni di dalam Kawasan Kumuh	%	100
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1.	Terlaksannya Penyadaran publik pencegahan tumbuh dan berkembangnya pemukiman kumuh	Jumlah Desa yang tersosialisasi	Desa / Kelurahan	1
2.	Terlaksananya Koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penyelenggaraan pemugaran / peremajaan pemukiman kumuh	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran / Peremajaan Permukiman Kumuh	Laporan	1
3.	Terlaksananya Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Jumlah Rumah Tangga yang Mendapatkan Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Rumah Tangga	16
4.	Terlaksannya pelaksanaan peremajaan pemukiman kumuh	Luas Permukiman Kumuh yang Diremajakan / Dipugar	Ha	6,85

No	Sub Kegiatan
1.	Sub Kegiatan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh
2.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran / Peremajaan Permukiman Kumuh
3.	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
4.	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008

ILHAM WIJAYA, ST
PENATA TK. I
NIP. 19770719 200501 1 004



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : IRWANTO, S.AP

Jabatan : FUNGSIONAL PENATA RUANG AHLI MUDA

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : ELVI, ST

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGAWASAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008

IRWANTO, S.AP
PENATA
NIP. 19760924 200701 1 016

PERJANJIAN KINERJA

**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN**

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Kegiatan :			
1	Meningkatnya Kawasan Permukiman Kumuh yang ditata	Persentase Kawasan Kumuh yang Ditangani dibawah 10 Ha	%	100
2	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Permukiman Dalam Kondisi Baik	Persentase Rumah Layak Huni di dalam Kawasan Kumuh	%	100
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1.	Terlaksananya Penyadaran publik pencegahan tumbuh dan berkembangnya pemukiman kumuh	Jumlah Desa yang tersosialisasi	Desa / Kelurahan	1
2.	Terlaksananya Koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penyelenggaraan pemugaran / peremajaan pemukiman kumuh	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran / Peremajaan Permukiman Kumuh	Laporan	1
3.	Terlaksananya Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Jumlah Rumah Tangga yang Mendapatkan Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Rumah Tangga	16
4.	Terlaksananya pelaksanaan peremajaan pemukiman kumuh	Luas Permukiman Kumuh yang Diremajakan / Dipugar	Ha	6,85

No	Sub Kegiatan
1.	Sub Kegiatan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh
2.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran / Peremajaan Permukiman Kumuh
3.	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
4.	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008**

**IRWANTO, S.AP
PENATA
NIP. 19760924 200701 1 016**



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ADE AFRIANDA SAPUTRA, ST
Jabatan : FUNGSIONAL TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI MUDA

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : ELVI, ST
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGAWASAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008

ADE AFRIANDA SAPUTRA, ST
PENATA
NIP. 19920410 201503 1 002

PERJANJIAN KINERJA

**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN**

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Kegiatan :			
1	Meningkatnya Kawasan Permukiman Kumuh yang ditata	Persentase Kawasan Kumuh yang Ditangani dibawah 10 Ha	%	100
2	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Permukiman Dalam Kondisi Baik	Persentase Rumah Layak Huni di dalam Kawasan Kumuh	%	100
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1.	Terlaksannya Penyadaran publik pencegahan tumbuh dan berkembangnya pemukiman kumuh	Jumlah Desa yang tersosialisasi	Desa / Kelurahan	1
2.	Terlaksananya Koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penyelenggaraan pemugaran / peremajaan pemukiman kumuh	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran / Peremajaan Permukiman Kumuh	Laporan	1
3.	Terlaksananya Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Jumlah Rumah Tangga yang Mendapatkan Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Rumah Tangga	16
4.	Terlaksannya pelaksanaan peremajaan pemukiman kumuh	Luas Permukiman Kumuh yang Diremajakan / Dipugar	Ha	6,85

No	Sub Kegiatan
1.	Sub Kegiatan Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh
2.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran / Peremajaan Permukiman Kumuh
3.	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyediaan Perumahan Sementara bagi Masyarakat yang Terkena Program Peremajaan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha
4.	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008

ADE AFRIANDA SAPUTRA, ST
PENATA
NIP. 19920410 201503 1 002



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JUMHANA, ST
Jabatan : FUNGSIONAL TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
Jabatan : KEPALA BIDANG PERUMAHAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001

JUMHANA, ST
PENATA TK. I
NIP. 19841123 201001 2 033

PERJANJIAN KINERJA

**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN**

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Kegiatan :			
1.	Tersediannya Data Perbaikan Rumah Akibat Bencana Alam/ Bencana Sosial	Persentase Rumah korban bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota yang Diidentifikasi	%	98,35
2.	Terbinanya Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Persentase Unit Rumah Susun / Rumah Khusus yang Terbina	%	100
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1.	Tersediannya Data Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten	Jumlah Dokumen Data Rumah di Lokasi Rawan Bencana dan Lokasi yang Berpotensi Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Dokumen	1
2.	Terfasilitasinau Pengelolaan Kelembagaan bagi Pemilik / Penghuni Rumah Susun	Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan bagi Pemilik / Penghuni Rumah Susun	Laporan	1

No	Sub Kegiatan
1.	Sub Kegiatan Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota
2.	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan Pemilik / Penghuni Rumah Susun

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001

JUMHANA, ST
PENATA TK. I
NIP. 19841123 201001 2 033



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SUHETRIZAL, ST
Jabatan : FUNGSIONAL TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
Jabatan : KEPALA BIDANG PERUMAHAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001

SUHETRIZAL, ST
PENATA TK. I
NIP. 19760113 201101 1 002

PERJANJIAN KINERJA

**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN**

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Kegiatan :			
1.	Tersediannya Perbaikan Rumah Akibat Bencana Alam/ Bencana Sosial	Persentase Rumah yang Direkonstruksi	%	98,37
2.	Meningkatnya Jumlah Perumahan yang memiliki PSU yg layak	Persentase Perumahan yang memiliki PSU yang Layak	%	100
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1.	Terbangunnya Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten	Jumlah Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota yang Terbangun	Unit	2
2.	Tersediannya Dokumen Kerjasama Pengelolaan PSU Perumahan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Penyediaan / Pengelolaam PSU Perumahan	Dokumen	1

No	Sub Kegiatan
1.	Sub Kegiatan Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana
2.	Sub Kegiatan Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001

SUHETRIZAL, ST
PENATA TK. I
NIP. 19760113 201101 1 002



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : HELWINA SARI, S.AP
Jabatan : FUNGSIONAL TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
Jabatan : KEPALA BIDANG PERUMAHAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001

HELWINA SARI, S.AP
PENATA
NIP. 19830923 200901 2 006

PERJANJIAN KINERJA

**SKPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN**

TAHUN ANGGARAN : 2024

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	NILAI	TARGET
1	2	3	4	5
	Sasaran Kegiatan :			
4.	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Permukiman Dalam Kondisi Baik	Persentase Rumah Layak Huni di dalam Kawasan Kumuh	%	100
5.	Meningkatnya Jumlah Perumahan yang memiliki PSU yg layak	Persentase Perumahan yang memiliki PSU yang Layak	%	100
	Sasaran Sub Kegiatan :			
1.	Tersedianya Rumah Tidak Layak Huni	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni yang Diperbaiki	Unit	49

No	Sub Kegiatan
1.	Sub Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni
2.	Sub Kegiatan Pembangunan Rumah Baru Layak Huni untuk Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MEIRINA KARULIN DUWIPA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001

HELWINA SARI, S.AP
PENATA
NIP. 19830923 200901 2 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : TUTI JUARIAH, S.AP

Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HERYADI, SE

Jabatan : SEKRETARIS

Selanjutnya atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

HERYADI, SE
PEMBINA TK. I
NIP. 19690727 198903 1 004

TUTI JUARIAH, S.AP
PENATA
NIP. 19790427 200701 2 020

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Melaksanakan pembayaran tagihan keuangan sesuai ketentuan	Persentase tagihan keuangan yang dibayarkan sesuai ketentuan	100
2	Tersedianya Surat Permintaan Pembayaran (SPP) atas Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Langsung (Ls) untuk Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai, Ls untuk Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pemenuhan surat Permintaan Pembayaran (SPP) atas transaksi keuangan yang berlaku	100
3	Tersedianya bukti pertanggungjawaban keuangan (SPJ) atas transaksi pengeluaran yang telah dilakukan sesuai dengan ketentuan	Persentase bukti pertanggungjawaban keuangan atas transaksi keuangan yang sesuai ketentuan	100
4	Melaksanakan pembukuan seluruh transaksi keuangan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), buku-buku pembantu dan buku-buku register lainnya sesuai ketentuan	Persentase pemenuhan pembukuan transaksi keuangan sesuai ketentuan	100
5	Tersedianya laporan pertanggungjawaban Fungsional / administratif Bendahara SKPD setiap bulan	Jumlah laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara yang disusun	100

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

HERYADI, SE
PEMBINA TK. I
NIP. 19690727 198903 1 004

TUTI JUARIAH, S.AP
PENATA
NIP. 19790427 200701 2 020



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JUNILAWATI, S.AP

Jabatan : PENGELOLA DATA DAN INFORMASI (PENGELOLA DATA PERENCANAAN)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HERYADI, SE

Jabatan : SEKRETARIS

Selanjutnya atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

HERYADI, SE
PEMBINA TK. I
NIP. 19690727 198903 1 004

JUNILAWATI, S.AP
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19780829 200801 2 002

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya pengarsipan bahan evaluasi capaian kinerja bulanan Rencana Kerja	Jumlah bahan evaluasi capaian kinerja bulanan Rencana Kerja yang diarsipkan	12
2	Terlaksananya pengarsipan bahan evaluasi capaian triwulanan Renstra	Jumlah bahan evaluasi capaian triwulanan Renstra yang diarsipkan	4
3	Terlaksananya pengarsipan bahan evaluasi capaian RKPD tahun yang lalu	Jumlah bahan evaluasi capaian RKPD tahun lalu yang diarsipkan	1

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

HERYADI, SE
PEMBINA TK. I
NIP. 19690727 198903 1 004

JUNILAWATI, S.AP
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19780829 200801 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : AS. DHANIAR GUSTIAN

Jabatan : PENGELOLA DATA DAN INFORMASI (PENGELOLA DATA SARANA DAN PRASARANA)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HERYADI, SE

Jabatan : SEKRETARIS

Selanjutnya atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

HERYADI, SE
PEMBINA TK. I
NIP. 19690727 198903 1 004

AS. DHANIAR GUSTIAN
PENATA MUDA
NIP. 19800806 200701 1 015

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya bahan penyusun dokumen RKBMD, RKBU dan RKPBU tepat waktu	Jumlah bahan penyusun dokumen RKBMD, RKBU dan RKPBU yang disusun tepat waktu	6
2	Terlaksananya pencatatan dan inventaris Barang Milik Daerah (BMD)	Persentase Barang Milik Daerah yang dicatat dan diinventarisir	100
3	Terlaksananya penyiapan Kartu Inventaris Barang (KIB) A,B,C,D,E,F dan Kartu Inventaris Ruang (KIR)	Jumlah Kartu Inventaris Barang (KIB) A,B,C,D,E,F dan Kartu Inventaris Ruang (KIR) yang tersedia	24
4	Terlaksananya labelisasi barang milik daerah sesuai dengan prosedur	Persentase Barang Milik Daerah yang dilabeli	100
5	Terdistribusinya barang inventaris dan barang persediaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Persentase barang inventaris dan barang persediaan yang didistribusi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100
6	Terlaksananya penyiapan kartu persediaan barang untuk masing-masing barang persediaan	Persentase Barang Persediaan yang memiliki kartu persediaan	100
7	Terlaksananya penyiapan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD yang rusak	Jumlah usulan pemusnahan dan penghapusan BMD yang rusak yang disusun	1

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

HERYADI, SE
PEMBINA TK. I
NIP. 19690727 198903 1 004

AS. DHANIAR GUSTIAN
PENATA MUDA
NIP. 19800806 200701 1 015



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BENNY GUSTIKA

Jabatan : PENGELOLA DATA DAN INFORMASI (PENGELOLA DATA DAN SENGKETA PERTANAHAN)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TRISNO SUNANDANG, S.IP

Jabatan : KEPALA BIDANG PERTANAHAN

Selanjutnya atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

TRISNO SUNANDANG, S.IP
PEMBINA
NIP. 19690127 199003

BENNY GUSTIKA
PENGATUR TK. I
NIP. 19800807 200901 1 014

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menyiapkan data penyelesaian sengketa pertanahan	Jumlah Laporan Penyelesaian Sengketa Pertanahan	48
2	Mengumpulkan data fasilitasi pihak-pihak yang bersengketa dalam usaha penyelesaian sengketa tanah	Laporan/Data fasilitasi pihak-pihak yang bersengketa	48
3	Mengolah data monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa tanah	Laporan hasil monitoring dan evaluasi	48
4	Mengumpulkan bahan sosialisasi tentang penyelesaian sengketa tanah	Jumlah Dokumen Sosialisasi Penyelesaian Sengketa Tanah	6

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

TRISNO SUNANDANG, S.IP
PEMBINA
NIP. 19690127 199003

BENNY GUSTIKA
PENGATUR TK. I
NIP. 19800807 200901 1 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RUDIYANTO, A.Md

Jabatan : PENGELOLA DATA DAN INFORMASI (PENGELOLA DATA DAN SENGKETA PERTANAHAN)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TRISNO SUNANDANG, S.IP

Jabatan : KEPALA BIDANG PERTANAHAN

Selanjutnya atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

TRISNO SUNANDANG, S.IP
PEMBINA
NIP. 19690127 199003

RUDIYANTO, A.Md
PENATA TK. I
NIP. 19730512 200501 1 006

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Mengumpulkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas dalam kegiatan penyelesaian sengketa tanah	Jumlah Dokumen Juknis Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah	6
2	Melakukan Survey dan pengukuran di lapangan dalam rangka pengumpulan data untuk dijadikan bahan penyelesaian sengketa pertanahan	Jumlah Objek Survey	48
3	Menghimpun bahan-bahan dalam penyelesaian sengketa tanah	Dokumen Penyelesaian Sengketa Tanah	8

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

TRISNO SUNANDANG, S.IP
PEMBINA
NIP. 19690127 199003

RUDIYANTO, A.Md
PENATA TK. I
NIP. 19730512 200501 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MARITA DESIANA, S.AP

Jabatan : PENGELOLA DATA DAN INFORMASI (PENGELOLA DATA DAN SENGKETA PERTANAHAN)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TRISNO SUNANDANG, S.IP

Jabatan : KEPALA BIDANG PERTANAHAN

Selanjutnya atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**TRISNO SUNANDANG, S.IP
PEMBINA
NIP. 19690127 199003**

**MARITA DESIANA, S.AP
PENATA TK. I
NIP. 19721225 199303 2 002**

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Membuat Konsep Surat/Naskah Dinas, SOP dan Standar Pelayanan dalam kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah	Jumlah Dokumen Juknis Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah	50
2	Mengolah bahan hasil koordinasi dengan instansi terkait dalam pengumpulan informasi sebagai bahan penyelesaian sengketa	Jumlah Laporan informasi penyelesaian sengketa	48
3	Membuat Berita Acara Hasil Survei dan Hasil Rapat dalam penyelesaian sengketa tanah	Jumlah Berita Acara Hasil Survei dan Hasil Rapat	48
4	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Jumlah Laporan bulanan	12

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

TRISNO SUNANDANG, S.IP
PEMBINA
NIP. 19690127 199003

MARITA DESIANA, S.AP
PENATA TK. I
NIP. 19721225 199303 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUSTOHA, S.AP

Jabatan : PENGELOLA DATA DAN INFORMASI (PENGELOLA DATA PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MEIRINA KARULIN DUWIPA, S.IP, M.Si

Jabatan : KEPALA BIDANG PERUMAHAN

Selanjutnya atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**MEIRINA KARULIN DUWIPA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001**

**MUSTOHA, S.AP
PENATA MUDA
NIP. 19780818 200701 1 023**

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Mengumpulkan bahan petunjuk teknis Penyediaan : Bantuan PSU Perumahan, Rumah Layak Huni (RLH) untuk masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) serta jamban bagi rumah tangga yang tidak memiliki sanitasi yang layak.	Jumlah Dokumen Juknis Penyediaan : Bantuan PSU Perumahan, RLH	8
2	Menyiapkan bahan fasilitas untuk penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana dan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah.	Jumlah Dokumen fasilitas penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana	8
3	Mengolah data laporan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), kepemilikan sanitasi, Rumah/Perumahan yang memiliki IMB/Non IMB, dan data MBR/Non MBR.	Jumlah Laporan data RTLH	8
4	Menyiapkan bahan-bahan untuk analisa kelayakan bantuan Rumah Layak Huni (RLH) bagi masyarakat berpenghasilan rendah.	Jumlah Dokumen 50 nalisa kelayakan bantuan	8
5	Mengumpulkan data/bahan untuk Pengembangan Kawasan Perumahan	Jumlah Dokumen Pengembangan Kawasan Perumahan	8
6	Mengolah data pengembangan kawasan perumahan	Jumlah Laporan pengembangan kawasan perumahan	8

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001

MUSTOHA, S.AP
PENATA MUDA
NIP. 19780818 200701 1 023



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : AHMAD TAUFIQ ISKANDAR, ST

Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MEIRINA KARULIN DUWIPA, S.IP, M.Si

Jabatan : KEPALA BIDANG PERUMAHAN

Selanjutnya atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

MEIRINA KARULIN DUWIPA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001

AHMAD TAUFIQ ISKANDAR, ST
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19890805 201903 1 003

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Mengumpulkan petunjuk teknis syarat-syarat pengajuan Siteplan Perumahan.	Jumlah Dokumen Juknis pengajuan Siteplan Perumahan	2
2	Mengumpulkan petunjuk teknis penyusunan tahapan pelaksanaan sebagai acuan membuat profil perumahan	Jumlah Dokumen Juknis acuan membuat profil perumahan	8
3	Menyiapkan instrumen juknis dan juklak dalam proses menganalisa pengajuan rencana Siteplan dan profil perumahan	Jumlah Dokumen Instrumen juklak/juknis Siteplan dan Profil perumahan	2
4	Melakukan analisa dengan cara survey kelapangan untuk pengawasan dan pengendalian perumahan yang digunakan untuk Siteplan dan Profil Perumahan	Jumlah Laporan analisa hasil survei	8
5	Mengolah hasil analisa dari survey lapangan dalam pengawasan dan pengendalian perumahan sebagai bahan pengambilan kebijakan untuk pengajuan Siteplan dan Profil Perumahan	Jumlah Laporan survei pengawasan dan pengendalian perumahan	8
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan bulanan	12

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001

AHMAD TAUFIQ INKANDAR, ST
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19890805 201903 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : FANDI NOPRIANSYAH, S.ST

Jabatan : PENATA LAYANAN OPERSIONAL

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si

Jabatan : KEPALA BIDANG PERUMAHAN

Selanjutnya atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001**

**FANDI NOPRIANSYAH, S.ST
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19921102 201903 1 004**

PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menginventarisir data berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan bidang Perumahan mencakup data rumah korban bencana daerah, data rumah dan lahan yang terkena program pemerintah	Jumlah Laporan Inventarisasi Kegiatan Bidang Perumahan	16
2	Menyusun standar teknis rehabilitasi rumah korban bencana, rumah dan lahan yang terkena program pemerintah	Jumlah Dokumen Standar teknis Rehabilitasi rumah korban bencana, rumah dan lahan yang terkena program pemerintah	8
3	Mengolah hasil telaahan teknis terkait rehabilitasi rumah korban bencana, rumah dan lahan yang terkena program pemerintah	Jumlah Laporan teknis infrastruktur	4
4	Melakukan pengecekan kelengkapan berkas perumahan yang baru mengajukan siteplan ataupun perumahan yang sudah lama berdiri.	Jumlah Laporan kelengkapan berkas ajuan siteplan	8
5	Menginventarisir data perumahan yang baru mengajukan siteplan ataupun perumahan yang sudah lama berdiri.	Jumlah Daftar Pengajuan Siteplan	8
6	Menyusun kajian/menelaah keterkaitan penertiban izin pembangunan dan pengembangan perumahan berdasarkan ajuan perizinan sebagai bahan pertimbangan penerbitan izin	Jumlah Dokumen Juknis penataan kawasan perumahan	8
7	Memproses ajuan penerbitan sertifikat bangunan gedung berdasarkan kelengkapan dokumen sebagi bentuk pelayanan kepada masyarakat	Jumlah Laporan hasil analisa tingkat pemenuhan kebutuhan	8
8	Menelaah dan Menyajikan data rumah tidak layak huni yang sesuai dengan perizinan, standar teknis dan kelayakan fungsi yang dibutuhkan	Jumlah Dokumen pengaturan dan pengendalian pengembangan kawasan perumahan	12
9	Mengumpulkan bahan fasilitasi pembangunan rumah contoh rumah sederhana sehat sebagai stimulan pada daerah terpencil	Jumlah Dokumen fasilitasi pembangunan perumahan	4

10	Melaksanakan pengawasan di lapangan atas kegiatan perumahan (RLH Kabupaten, RLH DAK, Kepemilikan Sanitasi) yang sedang berjalan sesuai dengan NSPK.	Jumlah Laporan RLH Kabupaten, RLH DAK, Kepemilikan Sanitasi	32
11	Mengawasi pembangunan perumahan oleh pengembang sesuai perizinan yang diajukan dan peraturan yang ada	Jumlah Laporan pengawasan pembangunan perumahan oleh pengembang	8

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

MEIRINA KARULIN DUWIVA, S.IP, M.Si
PEMBINA
NIP. 19880507 200701 2 001

FANDI NOPRIANSYAH, S.ST
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19921102 201903 1 004



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SARTONO, S.AP

Jabatan : PENGELOLA DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : ELVI, ST

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGAWASAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008**

**SARTONO, S.AP
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19760501 200604 1 018**

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menyiapkan jadwal dan lokasi untuk melakukan survei ke lapangan	Tersedianya Jadwal Survey	8
2	Meyiapkan dan memeriksa kelengkapan peralatan untuk melakukan survei ke lapangan	Tersedianya Kelengkapan peralatan survei	96
3	Melakukan survei ke lokasi/lapangan sesuai dengan jadwal yang telah disiapkan	Jumlah Laporan Survey	96
4	Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendataan dan penetapan kawasan	Jumlah Laporan monev penyelenggaraan pendataan dan penetapan kawasan	12
5	Mengumpulkan bahan untuk pengembangan kawasan permukiman	Jumlah Dokumen Pengembangan Kawasan Permukiman	8
6	Mengelola bahan untuk pengembangan kawasan permukiman	Jumlah Laporan Data Pengembangan Kawasan Permukiman	8

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008

SARTONO, S.AP
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19760501 200604 1 018



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NURYANTO, S.AP

Jabatan : PENGELOLA DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : ELVI, ST

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGAWASAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008**

**NURYANTO, S.AP
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19711108 201001 1 003**

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Mencatat bahan/data hasil survei di lapangan serta memeriksa hasil survei	Jumlah Laporan survei	96
2	Mengelola bahan/data hasil survei	Jumlah Laporan data survei	96
3	Memelihara dan menyimpan / mendokumentasikan hasil kegiatan/naskah dinas dalam pelaksanaan Identifikasi Kawasan Prioritas dan Perencanaan	Jumlah File Arsip	96
4	Mengumpul bahan perencanaan tindak lanjut penyelenggaraan pendataan dan penetapan kawasan	Jumlah Dokumen perencanaan penyelenggaraan dan penetapan kawasan	8
5	Mengumpulkan data/bahan untuk Pengembangan Kawasan Permukiman	Jumlah Dokumen Pengembangan kawasan permukiman	8
6	Mengolah bahan koordinasi dan data untuk Pengembangan Kawasan Perumahan	Jumlah Laporan dikoordinasi dan data untuk pengembangan kawasan permukiman	16

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008

NURYANTO, S.AP
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19711108 201001 1 003



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YULI SARTIKA DEWI
Jabatan : PENGELOLA DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : ELVI, ST
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGAWASAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008**

**YULI SARTIKA DEWI
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19750707 199503 2 002**

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menyusun data-data untuk penyusunan buku profil kawasan permukiman	Tersedianya Buku Profil Kawasan Permukiman	3
2	Mengumpulkan data/bahan sosialisasi untuk pendataan Kawasan Permukiman	Jumlah Dokumen sosialisai pendataan Kawasan Permukiman	5
3	Mengolah data Pengembangan Kawasan Permukiman	Jumlah Laporan Data Pengembangan kawasan Permukiman	5
4	Mengumpul, mengidentifikasi dan mengolah bahan sosialisasi pengembangan kawasan permukiman	Jumlah Dokumen Sosialisasi pengembangan kawasan permukiman	2
5	Mengolah data pengelolaan dan fasilitasi kawasan permukiman	Jumlah Laporan Data pengelolaan dan fasilitasi kawasan permukiman	2
6	Menyusun bahan evaluasi, pelaporan dan fasilitasi pengelolaan pengembangan kawasan permukiman	Jumlah Dokumen evaluasi, pelaporan dan fasilitasi pengembangan kawasan permukiman	4
7	Mengolah bahan evaluasi, pelaporan dan fasilitasi pengelolaan pengembangan kawasan permukiman	Jumlah Laporan data evaluasi, pelaporan dan fasilitasi pengelolaan pengembangan kawsan permukiman	4

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008

**YULI SARTIKA DEWI
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19750707 199503 2 002**



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BANGKA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YUNI ELVIRA, ST
Jabatan : PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : ELVI, ST
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGAWASAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008**

**YUNI ELVIRA, ST
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19870625 201903 2 002**

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BANGKA
TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Menyiapkan jadwal dan lokasi untuk melakukan pengawasan fisik permukiman ke lapangan	Jumlah Jadwal survei lokasi pengawasan fisik	1
2	Menyiapkan bahan dan data untuk melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan di bidang permukiman	Jumlah Laporan Rekapitulasi bahan dan data pengawasan dan pemeriksaan di bid. Permukiman	2
3	Melakukan pengawasan fisik ke lokasi/lapangan sesuai dengan jadwal yang telah disiapkan	Laporan Pengawasan Fisik di lokasi/lapangan	60
4	Mencatat bahan/data serta memeriksa hasil pengawasan fisik di lapangan	Jumlah Data Hasil pengawasan fisik di lapangan	60
5	Mengolah data-data hasil pengawasan fisik di lapangan	Jumlah Laporan Data hasil pengawasan	60
6	Menyusun laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan di lapangan	Jumlah Laporan Monev pengawasan dan pemeriksaan lapangan	60
7	Memelihara dan menyimpan / mendokumentasikan naskah dinas dan data-data hasil pengawasan fisik	File Arsip Naskah Dinas dan data	6

Sungailiat, Februari 2024

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

ELVI, ST
PEMBINA
NIP. 19770801 200501 2 008

YUNI ELVIRA, ST
PENATA MUDA TK. I
NIP. 19870625 201903 2 002