

RENCANA AKSI TAHUN 2022



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN
DAN LINGKUNGAN HIDUP**

**KAPUAS HULU
HEBAT!**

KATA PENGANTAR

Salah satu bentuk mewujudkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah adalah dengan menyusun rencana aksi kinerja sasaran Perangkat Daerah. Rencana aksi atau action plan adalah langkah awal yang harus dilakukan jika kita ingin melakukan perubahan.

Begitu tingginya ekspektasi masyarakat terhadap pemerintah terutama menghadirkan kembali negara dalam sendi kehidupan masyarakat merupakan tantangan bagi segenap Aparatur Sipil Negara dalam mewujudkan kerja nyata. Untuk menjawab tantangan dimaksud diperlukan perencanaan yang prospektif, realistis akuntabel dan transparan. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu dituntut untuk mampu merencanakan kebijakan yang inovatif dan dapat diimplementasikan dalam bentuk rencana aksi untuk selanjutnya dilakukan monitoring sehingga ada evaluasi untuk mewujudkan perencanaan yang lebih baik .

Dokumen rencana aksi ini hendaknya menjadi salah satu pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Selain daripada itu harapannya dokumen rencana aksi ini bermanfaat dan menjadi salah satu referensi ketika mewujudkan dan memformulasikan perencanaan di Kabupaten Kapuas Hulu.

Putussibau, April 2022

**Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman,
Pertanahan dan Lingkungan Hidup
Kabupaten Kapuas Hulu**



Jantau, S.Sos. M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19690201 199010 1 001

DAFTAR ISI

	HALAMAN
KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI.....	II
BAB I: PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Gambaran Umum	3
1.5 Sumber Daya OPD	18
BAB II: VISI MISI.....	21
2.1 Visi dan Misi.....	21
2.2 Strategi dan Kebijakan OPD	22
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022	24
BAB III: RENCANA AKSI.....	26
3.1 Rencana Aksi.....	26
3.2 Sasaran Strategi	29
3.3 Penganggaran	30
BAB IV: PENUTUP	31

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Salah satu bentuk mewujudkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah adalah dengan menyusun rencana aksi Organisasi Perangkat Daerah dalam bentuk Rencana Aksi Kinerja Sasaran. Membuat action plan atau rencana aksi adalah langkah awal yang harus dilakukan jika kita ingin melakukan perubahan. Rencana aksi sendiri setidaknya harus memenuhi 5 kriteria SMART. Yakni Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Timebound.

Mengapa perlu memenuhi 5 kriteria di atas? Tentunya karena rencana perubahan yang kita buat akan sia-sia tanpa adanya kelima hal tersebut. Bayangkan jika kita harus membuat perubahan atas masalah yang tidak jelas atau tidak spesifik. Bayangkan jika kita harus membuat perubahan atas rencana-rencana tanpa ada tolok ukur keberhasilan yang pasti. Bayangkan jika kita harus membuat perubahan yang sudah nyata-nyata tidak mungkin diubah. Bayangkan jika kita harus membuat perubahan yang imajiner tanpa dilandasi realita sekitar. Bayangkan jika kita harus membuat perubahan tanpa ada batasan waktu atas goal yang ingin kita capai. Jadi kesimpulannya, kelima kriteria di atas akan membantu mengarahkan kita membuat perubahan sosial melalui rencana aksi yang matang sehingga menjadi jelas target apa yang ingin dicapai.

Dari Rencana Aksi pula, kita akan memiliki arah yang jelas atas awal dan akhir perubahan tersebut. Rencana Aksi juga bisa merepresentasikan proses perubahan yang dinamis, jika diperlukan kita juga dapat mengakomodasi perubahan saat informasi baru muncul.

Dengan demikian dapat dimaknai bahwa dokumen Rencana Aksi berperan penting untuk mengeksekusi sasaran kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Aksi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, I – 8 Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 - 2026;
9. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan dokumen rencana aksi kinerja sasaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022 adalah sebagai salah satu referensi sekaligus sebagai panduan untuk mengimplementasikan formulasi kebijakan yang telah dituangkan dalam bentuk program kerja. Sedangkan yang menjadi tujuan penyusunan dokumen rencana aksi kinerja sasaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu, diantaranya sebagai berikut:

1. Untuk mewujudkan rencana aksi yang telah diformulasikan dengan memperhatikan unsur Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Timebound.
2. Untuk mensinkronisasikan rencana aksi dengan implementasi kebijakan.
3. Sebagai data dukung untuk melakukan monitoring dan evaluasi rencana aksi.

1.4. Gambaran Umum

1.4.1. Tugas, Fungsi dan Struktur OPD

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu berkedudukan di Jalan K.S Tubun No 108 Kota Putussibau, merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dalam bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup sesuai dengan prinsip otonomi Daerah dan tugas pembantuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu No 112 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu mempunyai tugas adalah :

“Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan serta bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah”

Dalam rangka untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi – fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan serta bidang lingkungan hidup;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan serta bidang lingkungan hidup;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan serta bidang lingkungan hidup;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup dibantu oleh Sekretariat, 4 (empat) bidang dan 2 (Dua) Sub Bagian yang diatur berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 112 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu

Tugas dan fungsi Kepala Dinas, Sekretariat dan 4 (empat) bidang pada Kerja Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

No	Tugas	Fungsi
1	Memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan serta bidang lingkungan hidup dan tugas pembantuan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	<ol style="list-style-type: none"> a. penetapan rencana strategis Dinas; b. pengoordinasian dan pengendalian seluruh program kegiatan Dinas; c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan perencanaan, pengelolaan, pemeliharaan, pengendalian pembinaan dan peningkatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan serta bidang lingkungan hidup;

		<p>d. penyelenggaraan pembangunan reformasi birokrasi pada Dinas;</p> <p>e. pembinaan, pelayanan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja Dinas; dan</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Sekretariat

No	Tugas	Fungsi
1	Membantu Kepala Dinas dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.	<p>a. penyusunan program kegiatan Sekretariat;</p> <p>b. pengkoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja Dinas;</p> <p>c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;</p> <p>d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;</p> <p>e. pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor;</p> <p>f. penyelenggaraan tata usaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan;</p> <p>g. penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja;</p> <p>h. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Dinas;</p>

		<p>i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan</p> <p>j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.1 Subbagian Program dan Keuangan

NO	Tugas	Fungsi
1	Membantu Sekretariat dalam penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran serta pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan kinerja dan keuangan.	<p>a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;</p> <p>c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;</p> <p>d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;</p> <p>e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;</p> <p>f. pengendalian dan pelaporan program kerja dinas;</p> <p>g. penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;</p>

	<p>h. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;</p> <p>i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;</p> <p>j. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Dinas;</p> <p>k. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan; dan</p> <p>l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.2. Subbagian Umum dan Aparatur

No	Tugas	Fungsi
1	Membantu Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan aset milik Dinas.	<p>a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;</p> <p>b. penyelenggaraan urusan penatausahaan surat menyurat;</p> <p>c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;</p> <p>d. penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;</p> <p>e. penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;</p> <p>f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan pelaksanaan fungsi lain yang</p>

		diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
--	--	--------------------------------------------------------------

3. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

No	Tugas	Fungsi
1	Membantu Kepala Dinas dalam membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan dan pengembangan perumahan, kawasan permukiman serta permukiman kumuh.	<p>a. penyusunan rencana operasional Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;</p> <p>b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan perumahan, kawasan permukiman serta permukiman kumuh, peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) serta peningkatan pelayanan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi, dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>c. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengembangan perumahan, kawasan permukiman serta permukiman kumuh, peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) serta peningkatan pelayanan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi, dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>d. pendataan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program Daerah;</p>

	<p>e. sosialisasi dan persiapan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program Daerah;</p> <p>f. pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program Daerah;</p> <p>g. pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi program Daerah;</p> <p>h. pembinaan pengelolaan rumah susun umum dan/atau rumah khusus;</p> <p>i. fasilitasi perizinan pembangunan dan pengembangan perumahan dan Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB);</p> <p>j. fasilitasi perizinan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;</p> <p>k. penataan kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;</p> <p>l. peningkatan kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;</p> <p>m. penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan;</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>n. penyelenggaraan 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;</p> <p>o. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman secara periodik; dan</p> <p>p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Bidang Pertanahan

No	Tugas	Fungsi
1	Membantu Kepala Dinas membantu Kepala Dinas dalam membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pertanahan.	<p>a. penyusunan rencana operasional Bidang Pertanahan;</p> <p>b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang fasilitasi perizinan lokasi, fasilitasi perizinan membuka tanah, pengadaan tanah untuk kepentingan umum, penyelesaian sengketa tanah garapan, penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, redistribusi tanah, serta ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah</p>

	<p>absentee, penetapan tanah ulayat dan pengelolaan tanah kosong;</p> <p>c. fasilitasi perizinan lokasi dalam 1 (satu) Daerah;</p> <p>d. koordinasi pengadaan tanah di wilayah Provinsi;</p> <p>e. percepatan pengadaan tanah untuk Pembangunan Proyek Strategis Nasional (PPSN);</p> <p>f. penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah;</p> <p>g. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;</p> <p>h. fasilitasi penetapan subjek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) Daerah;</p> <p>i. fasilitasi dan koordinasi penetapan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) Daerah;</p> <p>j. penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas Daerah;</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>k. penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah;</p> <p>l. penyelesaian masalah tanah kosong;</p> <p>m. inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;</p> <p>n. fasilitasi perizinan membuka tanah;</p> <p>o. penyelenggaraan penatagunaan tanah yang hamparannya dalam 1 (satu) Daerah;</p> <p>p. koordinasi perencanaan penggunaan dan pemanfaatan tanah pasca reklamasi;</p> <p>q. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pertanahan secara periodik; dan</p> <p>r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Bidang Tata Lingkungan

No	Tugas	Fungsi
1	Membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis terhadap perencanaan pengelolaan lingkungan hidup, analisis kajian dampak	<p>a. penyusunan rencana operasional Bidang Tata Lingkungan;</p> <p>b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan lingkungan hidup, pembinaan dan</p>

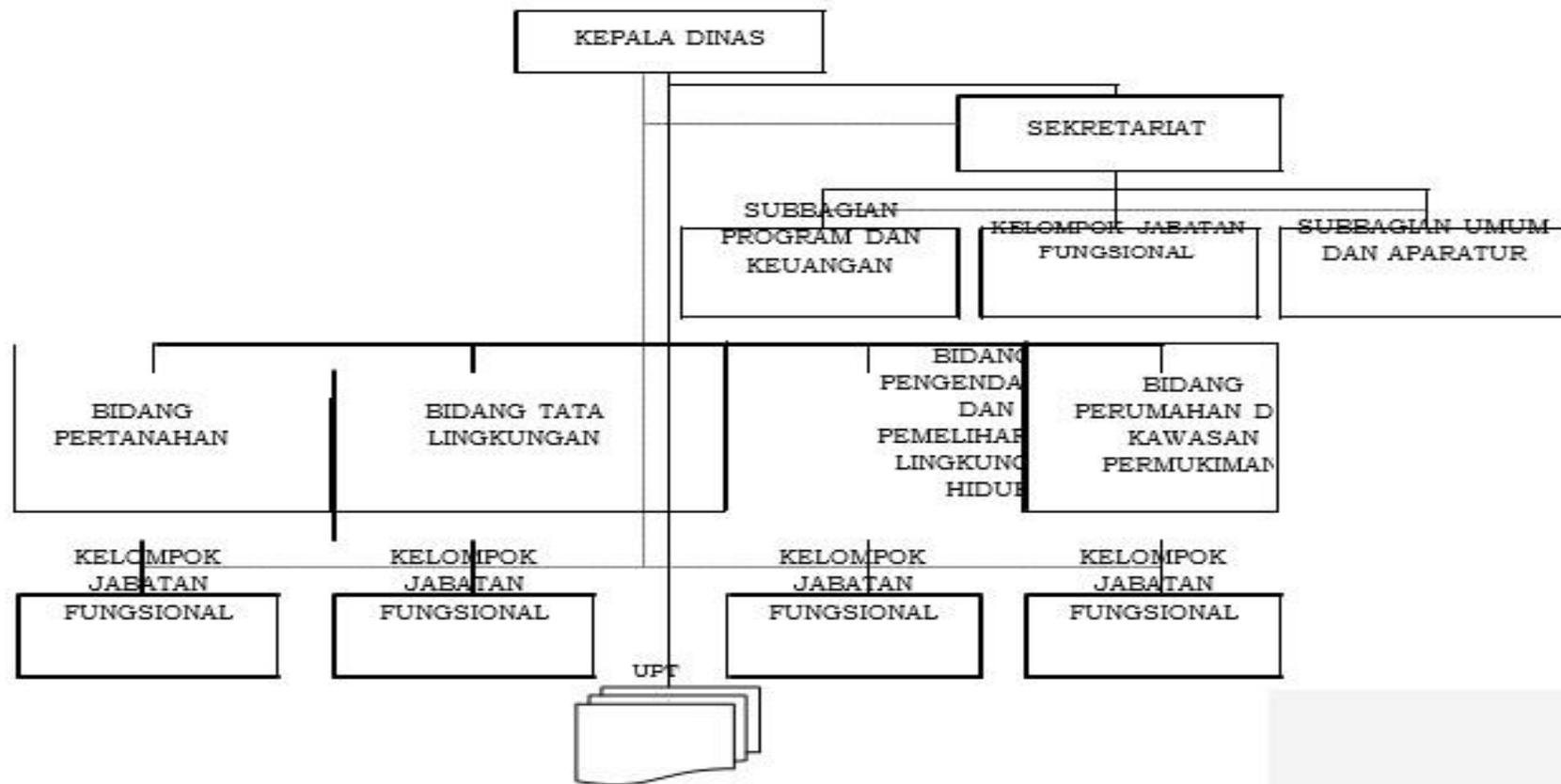
<p>lingkungan, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.</p>	<p>pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA), yang terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat,</p> <p>penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat dan penanganan pengaduan lingkungan hidup;</p> <p>c. penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);</p> <p>d. penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);</p> <p>e. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;</p> <p>f. penyelenggaraan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal, pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);</p>
----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>g. penyelenggaraan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA) dan kearifan lokal, pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);</p> <p>h. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat Daerah;</p> <p>i. penyelenggaraan pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;</p> <p>j. penyelenggaraan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);</p> <p>k. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Tata Lingkungan secara periodik; dan</p> <p>l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup

No	Tugas	Fungsi
1	Membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI), pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) serta Pengelolaan Persampahan.	<p>a. penyusunan rencana operasional Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;</p> <p>b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI), pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) serta Pengelolaan Persampahan;</p> <p>c. penyelenggaraan pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;</p> <p>d. penyelenggaraan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;</p> <p>e. penyelenggaraan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;</p> <p>f. penyelenggaraan pengelolaan keanekaragaman hayati;</p> <p>g. penyelenggaraan penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3);</p>

		<p>h. penyelenggaraan pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) dalam 1 (satu) Daerah;</p> <p>i. penyelenggaraan pengelolaan sampah;</p> <p>j. fasilitasi perizinan pendaurulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;</p> <p>k. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta;</p> <p>l. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup secara periodik; dan</p> <p>m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



1.5. Sumber Daya OPD

1.5.1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja OPD tersebut. Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu memiliki sumber daya manusia sebanyak 122 orang, dengan rincian satu orang pejabat eselon II/b, Eselon III/a ada satu orang, jabatan eselon III/b jumlahnya 4 orang, dan yang menduduki jabatan eselon IV/a berjumlah 2 orang, Staf 98 orang sebagaimana disusun dalam tabel di bawah ini :

Komposisi Pegawai Menurut Esselon

Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
II/b	1	-	1
III/a	1	-	1
III/b	4	-	4
IV/a	2	-	2
Staf	90	24	98
Jumlah	98	24	122

Pegawai Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu didominasi oleh golongan III yang berjumlah 30 Orang, sedang golongan II berjumlah 2 Orang, golongan IV berjumlah 5 Orang. Namun demikian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu juga dipengaruhi oleh kinerja Tenaga Kontrak yang berjumlah 78 orang. Gambaran pegawai berdasarkan golongan dapat dilihat pada table sebagai berikut :

Komposisi Pegawai Menuurut Golongan

Golongan/ Ruang	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
IV/c	1	-	1
IV/b	1	-	1
IV/a	3	-	3
III/d	9	1	10
III/c	4	3	7

III/b	5	2	7
III/a	2	4	6
II/d	2	-	2
II/c	3	-	3
II/b	4	-	4
II/a	-	-	-
Tenaga Kontrak	64	14	7
Jumlah	98	24	122

Kinerja Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu dapat juga dipengaruhi oleh tingkat pendidikan dari pegawai yang tersedia. Tingkat pendidikan SD dengan jumlah 3 orang, tingkat pendidikan SLTA 61 orang, tingkat pendidikan D III 9 orang, selanjutnya diikuti oleh tingkat pendidikan S1 dengan jumlah 33 Orang. Kemudian tingkat pendidikan S2 berjumlah 8 Orang. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat lebih jelas dilihat di bawah ini sebagai berikut :

Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
S-3	-	-	-
S-2	7	1	8
S-1	21	12	33
D III	6	3	9
SLTA	53	8	61
SLTP	7	1	8
SD	2	1	3
Jumlah	96	26	122

1.5.2 Sarana dan Prasarana OPD

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu menempati bangunan kantor di jalan K.S. Tubun No. 108, Putussibau.

Sarana dan prasarana pendukung kelancaran pekerjaan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu dinilai cukup memadai seperti kendaraan dinas dan peralatan penunjang

pekerjaan lainnya seperti (komputer, Laptop, Printer dll) dengan anggaran untuk pemeliharaan yang juga cukup. Inventarisasi sarana dan prasarana Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu sampai dengan 2022 dapat dilihat pada table:

Sarana dan Prasarana Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu

No.	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
	A. KENDARAAN OPERASIONAL		
1	Backho Loader	1 Unit	Baik (di lokasi TPA)
2	Dump Truck	3 Unit	Baik
3	Truck Armroll	2 Unit	Baik
4	Kendaraan Roda 4 (empat)	6 Unit	Baik
5	Kendaraan Roda 3 (tiga)	3 Unit	1 Baik, 2 Rusak
6	Kendaraan Roda 2 (Dua)	50 Unit	Baik
7	Speed Boat 40 Hp	1 Unit	Baik
	B. PERLENGKAPAN		
8	Bak Armroll	14 Unit	12 Baik, 2 Rusak
9	Gedung Kantor	2 Unit	Baik
10	Laboratorium	1 Unit	Baik
11	Komputer	9 Unit	Baik
12	Laptop	32 Unit	Baik
13	Printer	26 Unit	Baik
14	Brankas	1 Unit	Baik
15	Filling Cabinet	6 Unit	Baik
16	Camera	5 Unit	Baik
17	GPS	7 Unit	Baik
18	Proyektor	4 Unit	Baik
19	Lemari Besi	11 Unit	Baik
20	Genset	1 Unit	Baik
21	Pompa Air	1 Unit	Baik
22	Compresor	1 Unit	Baik

BAB II

VISI DAN MISI

2.1. Visi dan Misi

Dengan semakin meningkatnya tuntutan dan harapan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu harus terus menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan kinerja yang berkelanjutan. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan inklusif sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada tercapainya keseimbangan antara output dengan outcome dan dalam hal ini perencanaan program pembangunan daerah telah tertuang didalam RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026.

Adapun gambaran masa depan yang ingin dicapai Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu tertuang dalam visi Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu sebagai berikut :

VISI

Mewujudkan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan serta terciptanya Hunian yang Sehat dan Produktif.

Sebagai upaya mencapai visi tersebut, maka Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu menetapkan misi sebagai berikut:

1. Terwujudnyaperumahan dan permukiman Kabupaten Kapuas Hulu yang aman, sehat, nyaman dan mantap melalui kerjasama stakeholder.
2. Terwujudnya peningkatan kualitas dan fungsi lingkungan hidup di kabupaten kapuas hulu melalui pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan.
3. Terlaksananya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan sebagai bentuk pembinaan dalam kerangka pembangunan yang berwawasan lingkungan.
4. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan suber daya manusia yang profesional untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih.

2.2. Strategi dan Kebijakan OPD

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Strategi merupakan faktor terpenting dalam proses perencanaan strategik, sebab strategi merupakan suatu rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi dan kondisi lingkungan yang dihadapi.

Penjabaran pertama dari strategi adalah berupa kebijakan yaitu ketentuan-ketentuan yang ditetapkan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pelaksanaan program dan kegiatan guna kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan dan misi organisasi.

Penjabaran selanjutnya dari strategi adalah berupa program yaitu kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah guna mencapai sasaran tertentu sesuai dengan indikator sasaran yang telah ditetapkan. Terdapat beberapa strategi utama penyelenggaraan pengelolaan oleh Perangkat Daerah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu, yaitu :

1. Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, tata kelola kebersihan dan persampahan serta perluasan Ruang Terbuka Hijau (RTH) publik dan taman kota.
2. Peningkatan kualitas pelayanan laboratorium lingkungan daerah.
3. Fasilitasi Masyarakat Hukum Adat (MHA) untuk mendapatkan pengakuan dan perlindungan dari pemerintah.

Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi Perangkat Daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

Terdapat beberapa Arah Kebijakan penyelenggaraan pembangunan urusan perumahan dan kawasan pemukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup oleh Perangkat Daerah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu, yaitu :

1. Meningkatnya kualitas perumahan dan kawasan pemukiman.
2. Meningkatnya kualitas pelayanan pertanahan.
3. Meningkatnya kualitas pengelolaan lingkungan hidup.

4. Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, tata kelola kebersihan, drainase dan persampahan.
5. Tersedianya sarana dan prasarana persampahan yang representatif serta tersedianya Ruang Terbuka Hijau dan Taman Kota di Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Mempercepat proses akreditasi laboratorium lingkungan daerah.
7. Meningkatkan peran serta masyarakat adat dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup.

Adapun Strategi dan Arah Kebijakan yang erat kaitannya dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu selama periode Renstra tahun 2021-2026, sebagaimana tercantum pada matrik tabel berikut :

Visi: “Terwujudnya Kapuas Hulu yang Harmonis, Energik, Berdaya Saing, Amanah dan Terampil”			
Misi ke-2: Mewujudkan Kapuas Hulu yang Kreatif Menuju Desa Mandiri, Pengembangan Aktifitas Ekonomi yang Adil dan Pro Rakyat serta Ramah Investasi.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Ketahanan Kualitas Lingkungan Hid	Meningkatnya pengelolaan lingkungan hidup yang handal	Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, tata kelola kebersihan dan persampahan serta perluasan Ruang Terbuka Hijau (RTH) publik dan taman kota.	Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, tata kelola kebersihan, drainase dan persampahan. Tersediannya sarana dan prasarana persampahan yang representatif serta tersediannya Ruang Terbuka Hijau dan Taman Kota di Kabupaten Kapuas Hulu.
		Peningkatan kualitas pelayanan laboratorium lingkungan daerah	Mempercepat proses akreditasi laboratorium lingkungan daerah.
		Fasilitasi Masyarakat Hukum Adat (MHA) untuk mendapatkan pengakuan dan perlindungan dari pemerintah.	Meningkatkan peran serta masyarakat adat dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup

2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian kinerja tahun 2022 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Perjanjian kinerja Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Nilai Reformasi Birokrasi	25,01
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup	Predikat SAKIP	BB
2	Meningkatnya kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Persentase Rumah Layak Huni	67,44%
		Persentase Kawasan Permukiman Kumuh yang Layak Huni	6%
3	Meningkatnya kualitas pelayanan Pertanahan	Persentase Layanan Pertanahan yang terfasilitasi	100%
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan Lingkungan Hidup	Skor/Indeks Kualitas Air	52,35
		Indeks Kualitas Udara	85,77
		Indeks Kualitas Lahan	83,13
	Meningkatnya kinerja pengelolaan Sampah	Persentase sampah yang Tertangani	19,00%
5	Meningkatnya kualitas pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen KLHS	6 Dokumen

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1	Penunjang urusan pemerintah daerah Kabupaten/Kota	5.972.143.801	APBD
5	Pengembangan Perumahan	331.822.500	APBD
6	Kawasan Permukiman	792.947.700	APBD
7	Pengelolaan Izin Lokasi	100.089.200	APBD
8	Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	307.439.000	APBD
9	Redistribusi tanah ,serta ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee	337.165.350	APBD
10	Pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan	1.900.099.100	APBD

11	Pengelolaan keaneka ragaman hayati	4.058.768.550	APBD
12	Pengelola persampahan	1.611.981.000	APBD
13	Perencanaan Lingkungan Hidup	250.000.000	APBD

BAB III

RENCANA AKSI

3.1. Rencana Aksi

Manajemen berbasis kinerja dalam penyelenggaraan pembangunan pada dasarnya bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan, akan tetapi lebih dari itu. Esensi dari manajemen berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, dimana program/kegiatan dan sumber daya adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak. Pendekatan

Manajemen berbasis kinerja adalah sejalan dengan prinsip good governance dimana salah satu pilarnya yaitu akuntabilitas. Akuntabilitas menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah pengendalian dan pertanggung jawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai.

Untuk mewujudkan tata kelola sistem perencanaan yang berkualitas, partisipatif, akuntabel dan konsisten diperlukan rencana aksi sebagai instrumennya. Dengan demikian dapat dimaknai bahwa formulasi kebijakan dalam bentuk perencanaan ketika memasuki tahapan implementasi kebijakan sampai pada monitoring dan evaluasi kebijakan diwujudkan dalam bentuk rencana aksi. Dalam matrik rencana aksi akan semakin jelas tugas pokok dan fungsi serta tanggung jawab yang menjadi pedoman setiap individu sehingga pada akhirnya tujuan yang hendak dicapai oleh organisasi bisa diwujudkan.

Oleh karena itu rencana aksi yang sudah diprogramkan hendaknya bisa diwujudkan dan dipedomani karena di didalam matrik rencana aksi tergambar dengan jelas program,kegiatan, output, input, outcome, benefit dan impact serta waktu pelaksanaan sehingga sudah semakin jelas arah kebijakan yang menjadi dasar dalam mengimplementasi program kegiatan. Uraian rencana aksi tersaji dalam matrik berikut ini:

RENCANA AKSI
DINAS PERUMHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN,
PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KAPUAS HULU

NO	SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	TARGET	AKSI	OUT PUT				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
							TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Meningkatnya Implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Nilai Reformasi Birokrasi	Penunjang urusan pemerintah daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	Melaksanakan kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	25%	25%	25%	25%	Sekretariat Dinas	56.717.700
				Adminitrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	Melaksanakan kegiatan Adminitrasi Keuangan Perangkat Daerah	25%	25%	25%	25%	Sekretariat Dinas	4.640.137.601
				Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	100%	Melaksanakan kegiatan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	25%	25%	25%	25%	Sekretariat Dinas	231.894.600
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		25%	75%		Sekretariat Dinas	173.193.550
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	25%	25%	25%	25%	Sekretariat Dinas	780.097.000
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	20%	30%	30%	20%	Sekretariat Dinas	117.532.000
2	Meningkatnya kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Persentase Rumah Layak Huni	Pengembangan Perumahan	Pendataan Penyediaan dan Rehabilitas Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kab/Kota	71 Unit	Melaksanakan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitas Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kab/Kota		36 Unit	35 Unit		Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	331.822.500
		Persentase Kawasan Permukiman Kumuh yang Layak Huni	Kawasan Permukiman	Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman kumuh dengan Luas di Bawah 10 Ha	1 Dokumen	Melaksanakan Survey dan penetapan lokasi perumahan dan permukiman kumuh		1 Dokumen			Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	460.160.000
				Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman kumuh dengan Luas di Bawah 10 Ha	26 Unit	Melaksanakan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman kumuh dengan Luas di Bawah 10 Ha		13 Unit	13 Unit		Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	332.787.700

3	Meningkatnya kualitas pelayanan Pertanahan	Persentase Layanan Pertanahan yang terfasilitasi	Pengelolaan Izin Lokasi	Pemberian Izin Lokasi Dalam 1 Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	Melaksanakan Kegiatan Koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka Pemberian Izin Membuka Tanah	1 Dokumen				Bidang Pertanahan	72.979.700	
			Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten	Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	Melaksanakan Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota			1 Dokumen			Bidang Pertanahan	307.439.000
			Retribusi Tanah, Serta Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	Penataan Subjek Dan Objek Retribusi Tanah serta ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	Melaksanakan Kegiatan Penataan Subjek Dan Objek Retribusi Tanah serta ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			1 Dokumen			Bidang Pertanahan	337.165.350
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan Lingkungan Hidup	Skor/Indeks Kualitas Air	Pengendalian Pencemaran Dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	226 Dokumen	Melaksanakan Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	50 Dokumen	63 Dokumen	63 Dokumen	50 Dokumen	Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan LH	1.900.099.100	
		Indeks Kualitas Udara											
		Terbangunnya Ruang Terbuka Hijau di Kabupaten Kapuas Hulu seluas 0,4 Hektar	Pengelolaan Keaneekaragaman Hayati (KEHATI)	Pengelolaan Keaneekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	0,4 Hektar	Membangun Ruang Terbuka Hijau di Kabupaten Kapuas Hulu seluas 0,4 Hektar			0.4 Hektar			Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan LH	3.103.278.200
	Pengelolaan sarana Dan prasarana keanekaragaman Hayati	100%			Melaksanakan Pengelolaan sarana Dan prasarana keanekaragaman Hayati	25%	25%	25%	25%	Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan LH	857.776.350		
Meningkatnya kinerja pengelolaan Sampah	Persentase sampah yang Tertangani	Pengelola persampahan	Pengelolaan Sampah	1 Dokumen	Melaksanakan Pengelola persampahan			1 Dokumen		Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan LH	1.608.481.000		
5	Meningkatnya kualitas pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen KLHS	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Startegis (KLHS) Kabupaten/Kota	6 Dokumen	Melaksanakan Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Startegis (KLHS) Kabupaten/Kota	2 Dokumen	3 Dokumen	1 Dokumen		Bidang Tata Lingkungan	250.000.000	

3.2. Sasaran Strategis

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau proses penyusunan kebijakan/ program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Pengukuran kinerja kegiatan pada Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu berdasarkan penetapan kinerja yang telah dibuat oleh Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu pada awal Tahun Anggaran 2022. Dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2022 Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu memiliki 6 (enam) sasaran strategis yaitu :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup)
2. Meningkatnya kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman
3. Meningkatnya kualitas pelayanan Pertanahan
4. Meningkatnya kualitas pengelolaan Lingkungan Hidup
5. Meningkatnya kinerja pengelolaan Sampah
6. Meningkatnya kualitas pengelolaan Lingkungan Hidup (KLHS)

Kinerja kegiatan yang dituangkan dalam rencana strategis merupakan bentuk kesungguhan untuk mengimplementasikan program kegiatan menjadi akuntabel. Selain daripada itu rencana aksi dilaksanakan untuk mewujudkan pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi perangkat daerah.

Dengan demikian dapat dimaknai bahwa 6 (enam) sasaran strategis sebagaimana tersebut di atas merupakan instrumen untuk mengimplementasikan rencana aksi sehingga dapat mewujudkan tujuan perencanaan pembangunan dalam rangka menuju Kapuas Hulu yang lebih baik.

3.3. Penganggaran

Untuk mencapai target program kegiatan dan mewujudkan rencana aksi diperlukan anggaran sebagai salah satu penopangnya sehingga terjadi keseimbangan antara fisik dan keuangannya. Pada Tahun Anggaran 2022 sumber dana atau anggaran berasal dari APBD Kabupaten Kapuas Hulu yang dialokasikan untuk Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu sebesar Rp.15.561.561.351,00,-. Dengan anggaran yang telah dialokasikan didukung dengan sumber daya manusia yang dimiliki serta program kegiatan yang realistik, harapannya Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu dapat mewujudkan rencana aksinya. Secara ringkas alokasi anggaran Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu tersaji dalam tabel berikut ini:

**ALOKASI PENDAPATAN DAN BELANJA ANGGARAN
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN,
PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2022**

NO	URAIAN	JUMLAH
1	PENDAPATAN DAERAH	
	Pendapatan Asli Daerah	Rp. 70.000.000
	Retribusi Daerah	Rp. 70.000.000
	Jumlah Pendapatan	Rp. 70.000.000
2	BELANJA DAERAH	Rp. 10.769.225.801
	Belanja Operasi	Rp. 4.604.138.401
	Belanja Barang dan Jasa	Rp. 5.965.087.400
	Belanja Bantuan Sosial	Rp. 200.000.000
	Belanja Modal	Rp. 4.792.335.550
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp. 1.792.335.550
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp. 3.000.000.000
	Jumlah Belanja	Rp. 15.561.561.351

BAB IV

P E N U T U P

Rencana Aksi Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022 merupakan bentuk nyata implementasi kebijakan sesuai dengan kewenangan yang diberikan sebagaimana tercermin dalam Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 112 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, Pertanahan Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu.

Selain itu rencana aksi juga merupakan bentuk kesungguhan sekaligus pertanggungjawaban atas pengelolaan sumber daya yang dikelola dalam bentuk dana, personil, sarana prasarana serta faktor-faktor pendukung lainnya. Rencana aksi kegiatan Tahun 2022 dihadapkan pada beberapa masalah diantaranya dukungan personil kesiapan dan dukungan serta kekompakan personil dalam mempedomani kerangka acuan kerja dan matrik rencana aksi.

Rencana aksi program pembangunan yang diselaraskan menjadi tonggak dalam mengimplementasikan kebijakan, sehingga apa yang telah direncanakan dapat diimplementasikan selanjutnya bisa dimonitoring dan pada akhirnya ada evaluasi yang menjadi rekomendasi ketika merumuskan kebijakan yang akan datang. Dengan demikian dapat dimaknai bahwa rencana aksi merupakan tindakan konkrit yang mesti dilakukan dan dipedomani oleh Perangkat Daerah. Untuk itu dibutuhkan semangat kerja yang tinggi, solidaritas dan kepekaan agar secara administrasi ada peningkatan kinerja yang dituangkan dalam dokumen tertulis dan secara faktual sistem perencanaan yang diimplementasikan memberikan dampak positif dan bermanfaat.

Akhirnya, rencana aksi ini menjadi momentum awal mengeksekusi program kegiatan yang telah direncanakan dalam rangka mewujudkan perencanaan yang prospektif, realistis dan akuntabel serta transparan demi mewujudkan Kabupaten Kapuas Hulu menjadi lebih baik.

Putussibau, April 2022

**Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman,
Pertanahan dan Lingkungan Hidup
Kabupaten Kapuas Hulu**



Jantau, S.Sos. M.M
Pembina Utama Muda

NIP. 19690201 199010 1 001