



LKJIP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah



2024

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat dan Ridho-Nya sehingga laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (DISPERKIM) Tahun 2024 dapat dirampungkan. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014.

Pelaporan merupakan bagian penting dari serangkaian proses perencanaan suatu kegiatan, yang memuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan suatu organisasi. Pelaporan pelaksanaan organisasi Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja kegiatan dan kinerja keuangan sekaligus merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan. Tidak dapat dipungkiri bahwa capaian kinerja program kegiatan Dinas Perumahan dan Kawasan, Permukiman Kabupaten Luwu Tahun 2024 belum mencapai hasil maksimal. Dengan demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah menjadi bagian dari sistem pengendalian administrasi pemerintahan, yang diharapkan mampu menggambarkan kinerja dinas baik yang berhasil maupun yang pencapaiannya belum maksimal dengan harapan ada perbaikan dimasa mendatang.

Akhir kata, kami sampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih yang setinggi-tingginya atas kerja sama seluruh jajaran dan pemangku kepentingan di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu yang telah mendukung tercapainya kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan baik sebagai informasi maupun evaluasi kinerja dalam rangka mewujudkan *Good Government*.

Belopa, Februari 2024
Plt. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan
Permukiman Kab. Luwu



AHYAR KASIM SH MH
Nip : 19690504200212007

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	1
C. Maksud dan Tujuan	3
D. Tugas Pokok dan Fungsi.....	4
E. Struktur Organisasi.....	4

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Pencapaian Tujuan dan Sasaran	20
B. Strategi dan Arah Kebijakan	23
C. Perjanjian Kinerja 2024	24

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 2024

A. Capaian Kinerja Organisasi	28
B. Analisis Terhadap Pencapaian Penyerapan Anggaran Tahun 2024.....	29
C. Realisasi Anggaran.....	32

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.....	33
B. Pemecahan Masalah	34

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Struktur Organisasi Dinas Perumahan & Kawasan Permukiman	13
Tabel 1.2 Komposisi PNS menurut Gol/Ruang & Jenis Kelamin Tahun 2024	14
Tabel 1.3 Komposisi ASN Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2024.....	14
Tabel 1.4 Pegawai Dinas Perumahan & Kawasan Permukiman Tahun 2024.....	15
Tabel 1.5 Komposisi ASN Berdasarkan Keterisian Jabatan Struktural Tahun 2024	17
Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	22
Tabel 2.2 Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan Disperkim	23
Tabel 2.3 Program Kegiatan dan Anggaran Belanja Disperkim Tahun 2024	25
Tabel 2.4 Anggaran Disperkim Tahun 2024	26
Tabel 3.1 Capaian Sasaran Kinerja Tahun 2024	27
Tabel 3.2 Perbandingan Capaian Tahun 2023 dan Tahun 2024.....	28
Tabel 3.3 Uraian Program / Kegiatan serta Alokasi Anggaran.....	29
Tabel 3.4 Realisasi Anggaran Tahun 2024	31

A. LATAR BELAKANG

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Setiap Pemerintah Daerah diwajibkan untuk menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai perwujudan kewajiban suatu instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik setiap akhir tahun anggaran.

Dalam menunjang dan mendukung terciptanya *Luwu yang Maju, Mandiri, dan Berdaya Saing* kepada tujuan yang disepakati, susunan Organisasi kedudukan, jabatan dan Tata kerja perangkat daerah berdasarkan Peraturan Bupati Luwu No.25 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menghendaki pengelolaan sumber daya organisasi publik yang bertanggung jawab secara tepat, jelas dan legitimate, dengan konsekuensi sebagai organisasi yang maju dan eksis. Masyarakat sebagai stakeholder telah menunjukkan banyak bukti kemajuan dengan karakter dan sifat yang semakin kritis, cerdas dan sadar akan hak-haknya sebagai pihak yang berkepentingan terhadap kemajuan pembangunan mempunyai kemampuan tampil dan melakukan support terhadap sebuah kepentingan pembangunan, dengan demikian organisasi publik harus melakukan perubahan nyata atas kewenangan yang diembannya.

Perwujudan tujuan dan sasaran dinas dalam melakukan pengelolaan dan pengembangan penerapan dalam organisasi sistem pertanggungjawaban, terfokus pada 2 (dua) implementasi yaitu :

1. *Sistim AKIP dan Kinerja*, mengharapkan adanya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berdaya guna dan saling terkait dalam keselarasan yang tegas dengan *Perencanaan Strategis*,
2. *Renstra, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Kinerja* mengharapkan adanya sinergitas yang terbentuk sebagai *Strategis Manajemen Sistem* yang meliputi *Pemberdayaan Aparatur terhadap tatanan kelembagaan* untuk menjadi aparatur handal.

B. Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Disperakim Tahun 2024 dilandasi dengan dasar hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-undang No.28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bebas dari Korupsi,Kolusi dan Nepotisme.
5. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. 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.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perumahan Dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;
9. 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, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi

- Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114)
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 288);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 14. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berakhir Pada Tahun 2024;
 15. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023;
 16. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan tahun 2024-2026 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2023 Nomor 13)
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 4).
 18. Peraturan Bupati Luwu Nomor 25 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor 145).

C. MAKSUD DAN TUJUAN LKjIP

Dengan diterbitkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai tindak lanjut dari Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi dan peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). LKjIP tersebut disusun berdasarkan dokumen perencanaan dalam kerangka Sistem

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Penyusunan LKjIP Dinas Perumahan dan kawasan Permukiman Kabupaten Luwu tahun 2024 dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan visi, misi dan rencana kinerja tahun 2024 dan umpan balik dalam perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja serta mendorong penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar (good governance).

D. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang di tugaskan kepada daerah.dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Perumahan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

E. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Nomor 25 tahun 2023, susunan organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum;
3. Bidang perumahan,
4. Bidang Kawasan Permukiman,
5. Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU)

Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Nomor 25 tahun 2023, tugas dan fungsi masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Nomor 25 Tahun 2023, tugas dan fungsi jabatan sebagaimana yang dimaksud di atas adalah sebagai berikut:

- a. Perumusan Penyusunan Program Kegiatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar
- c. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan.
- d. Pengoreksian, memaraf dan menandatangani naskah dinas.
- e. Kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
- f. Perumusan kebijakan teknis Dinas.
- g. Penyusunan rencana stratejik Dinas.
- h. Penyelenggaraan pelayanan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
- i. Pembinaan, pengordinasian, pengendalian, pengawasan pelaksanaan tugas seluruh pejabat struktural, fungsional dan staf lingkup Dinas.
- j. Pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum.
- k. Pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan pembiayaan rumah swadaya
- l. Pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- m. Perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan.
- n. Pelaksanaan administrasi Dinas.
- o. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan dan Kawasan Permukiman.
- p. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;.
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan;dan

- r. menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan penyusunan program kegiatan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar; Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan.
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
- d. Mengoreksi, memaraf dan menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan perumusan kebijakan program dan keuangan serta administrasi umum, kepegawaian dan hukum;.
- g. Melaksanakan penyelenggaraan kebijakan program dan keuangan serta administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
- h. Melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian dan staf lainnya;
- i. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Program/Kegiatan
- j. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
- k. Melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
- l. Melaksanakan pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;.
- m. Melaksanakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman pengoordinasian seluruh kegiatan bidang pada Dinas;
- n. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;

- o. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris membawahi 2 (dua) Subbagian, yaitu:

a. Subbagian Program dan Keuangan;

Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan . kegiatan di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Adapun Uraian tugas Kepala Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud diatas meliputi:

- 1) Menyusun rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Menyusun rancangan, pengoreksian, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
- 7) Melakukan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
- 8) Melakukan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
- 9) Melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
- 10) Melakukan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerja sama;.
- 11) Melakukan kegiatan strategis Dinas;
- 12) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;.

- 13) Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 14) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 15) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

b. Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum;

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tatalaksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.. adapun Uraian tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagaimana dimaksud diatas (1), meliputi:

- 1) Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Hukum, dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
- 4) Menyusun rancangan, pengoreksian, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Melakukan penyiapan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;.
- 7) Melakukan penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;.
- 8) Melakukan pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
- 9) Pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana prasarana lingkungan.
- 10) Melakukan pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
- 11) Melakukan pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- 12) Melakukan pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, dan sarana dan prasarana lingkungan;

- 13) Melakukan pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik negara Dinas;
- 14) Melakukan pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- 15) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 16) Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 17) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 18) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Perumahan

Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan ketentuan perundangan. Adapun Uraian tugas Kepala Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud meliputi;

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Perumahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- d. Membantu penyusunan konsep, pengoreksian dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan, rumah umum dan rumah swadaya;
- g. Melaksanakan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil serta pembiayaan rumah umum;

- h. Melaksanakan pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan rumah swadaya;
- i. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan, rumah umum;
- j. Melaksanakan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil;
- k. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya;
- l. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perumahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

4. Bidang Kawasan Permukiman

Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang secara umum mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Kepala Dinas dalam merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Bidang Kawasan Permukiman. Adapun tugas pokok dan fungsinya secara terperinci adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana kegiatan Bidang Kawasan Permukiman sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar.
- c. Pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.
- d. Pembuatan konsep, pengoreksian dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan.
- e. Kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
- f. Pendataan dan perencanaan kawasan permukiman.
- g. Pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh.

- h. Pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- i. Penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir.
- j. Pelaksanaan tugas lain sesuai perintah pimpinan/atasan.

5. Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU)

Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum (PSU) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang secara umum mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Kepala Dinas dalam merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum (PSU). Adapun tugas pokok dan fungsinya secara terperinci adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana kegiatan Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar.
- c. Pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.
- d. Pembuatan konsep, pengoreksian dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan.
- e. Kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
- f. Penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman.
- g. Perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman pelaksanaan bantuan di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman.
- h. Pemantauan dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman.
- i. Penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan perundang-undangan yang berlaku, seperti:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Jumlah jabatan fungsional dibutuhkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;

- c. Jenis dan jenjang fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang dimaksud melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja yang telah ditentukan.

Tabel 1.1
Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman



Keadaan dan Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN)

Pegawai pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berjumlah 42 orang, terdiri dari 24 Orang ASN, 2 Orang PPPK dan 16 Orang Tenaga Kontrak. rincian ASN sebagaimana terlihat pada tabel berikut:

Tabel 1.2
Komposisi PNS menurut Golongan/Ruang dan Jenis kelamin Tahun 2024

Golongan / Ruang	Jenis Kelamin		Total
	Laki-Laki	Perempuan	
II/c	1	-	1
II/d	2	-	2
III/a	1	2	3
III/b	-	4	4
III/c	5	1	6
III/d	3	5	8
IV/a	2	-	2
IV/b	-	-	-
Tenaga kontrak	5	11	16
Jumlah	19	23	42

Untuk memperlancar pencapaian tujuan organisasi, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman didukung oleh sumberdaya PNS dan Tenaga Kontrak terdiri dari Pejabat Eselon II berjumlah 1 Orang, Pejabat Administrator berjumlah 4 Orang, Pejabat Pengawas berjumlah 2 Orang, Staf Pelaksana berjumlah 14 Orang dan tenaga kontrak berjumlah 16 Orang. Berdasarkan pendidikan terakhir yang ditamatkan, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu memiliki tingkat pendidikan yang sudah cukup kompeten untuk melaksanakan tugas-tugas perencanaan, dimana pendidikan yang sudah ditamatkan mulai dari S2, S1, D3, dan SMA/SMK. Komposisi tingkat pendidikan yang ditamatkan dibagi dalam dua kelompok yakni Tingkat Pendidikan ASN dan Tenaga Kontrak, Tingkat Pendidikan ASN dapat dilihat pada Tabel 1.2 berikut:

Tabel 1.3
Komposisi ASN Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab.Luwu Menurut Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan, Tahun 2024

Pendidikan	Jenis kelamin		Total	Persentase (%)
	L	P		
SMA/Sederajat	3	-	3	10
D3	1	1	2	6,6
S1	9	9	18	70
S2	1	2	3	13,3
Jumlah	14	12	26	

Berdasarkan tabel diatas, dapat dikatakan bahwa tingkat pendidikan didominasi oleh Strata Dua berjumlah 4 orang Strata Satu berjumlah 21 orang Diploma 3 berjumlah 2 orang dan Tingkat SMA berjumlah 2 orang. Tingkat pendidikan ini sudah menunjukkan kemampuan kerja dan kinerja yang dapat diandalkan, apalagi didukung oleh latar belakang pendidikan yang arahnya kepada bidang perencanaan, namun ditinjau dari keahliannya dibidang perencanaan memang masih membutuhkan berbagai macam pendidikan dan pelatihan yang intensif.

Tabel 1.4
Pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Luwu

NAMA JABATAN	Jumlah	Satuan
KEPALA DINAS	1	Orang
SEKRETARIS	1	Orang
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	1	Orang
Bendahara	1	Orang
Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	1	Orang
Pengelola Keuangan	1	Orang
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, HUKUM DAN KEPEGAWAIAN	1	Orang
Analisis Peraturan Administrasi	-	-
Pengelola Kepegawaian	-	-
Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas	-	-
Pengolah Data Informasi dan Hukum	1	Orang
KEPALA BIDANG PERUMAHAN	1	Orang
JF.TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA (Sub Koordinator Pendataan dan Perencanaan)	1	Orang
Analisis Perencanaan	-	-
Pengelola perumahan dan permukiman	-	-
JF.TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA (Sub Koordinator Penyediaan)	1	Orang

NAMA JABATAN	Jumlah	Satuan
Penelaah Bangunan Gedung dan Permukiman	1	Orang
Analisis Pembukaan Lahan	-	-
JF.TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA (Sub Koordinator Monitoring dan Evaluasi)	1	Orang
Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1	Orang
KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN	1	Orang
JF.TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA (Sub Koordinator Pendataan dan Perencanaan)	1	Orang
Penyusunan Rencana Pemanfaatan Kawasan	1	Orang
Juru Survey Pemukiman dan Perumahan	-	-
JF. TEKNIK PENYEKUTAN LINGKUNGAN AHLI MUDA (Sub Koordinator Pencegahan dan Peningkatan Kualitas)	1	Orang
Pengawas Fisik Pemukiman	1	Orang
Penata Penyelahan Lingkungan Pemukiman	-	-
JF.TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA (Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian)	1	orang
Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan	-	-
Penyusun Rencana Pemanfaatan kawasan	-	-
KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM	1	Orang
JF.TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA (Sub Koordinator Perencanaan)	1	Orang
Analisis Bangunan dan Perumahan	-	-
Analisis Pengembangan infrastruktur	-	-
JF.TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA (Sub Koordinator Pelaksanaan dan Penyedia PSU)	1	Orang
Penelaah Laik Fungsi Prasarana fisik	1	Orang
Pengelola Perumahan dan Permukiman	1	Orang

NAMA JABATAN	Jumlah	Satuan
JF.TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA (Sub Koordinator Monitoring dan Evaluasi)	1	Orang
Analisis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	1	Orang
Analisis Konservasi Kawasan	1	Orang

Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu harus memperhatikan keterisian jabatan struktural berdasarkan kebutuhan Struktur Organisasi yang diatur dalam Peraturan Bupati Luwu Nomor 25 Tahun 2023 Tentang Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu. Beberapa Komposisi yang sangat mendukung pelaksanaan tugas tersebut diantaranya Keterisian Jabatan Struktural berdasarkan Eselon dan berdasarkan Bidang Penugasan dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 1.5
Komposisi ASN Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan Keterisian Jabatan Struktural Tahun 2024

No.	Jabatan	Jumlah Eselon			Keterangan
		Kebutuhan	Terisi	Lowong	
1	2	3	4	5	6
1	Eselon II	1	-	1	Belum Memenuhi
2	Administrator	4	2	2	Memenuhi
3	Pengawas	2	2	-	Memenuhi
4	Jabatan Fungsional	44	7	37	Belum Memenuhi
5	Pelaksana	28	15	13	Belum Memenuhi Pelaksana
	Jumlah	79	26	53	Belum memenuhi

Sebagai wujud dari Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu untuk mendukung pemenuhan kebutuhan hunian sebagaimana tertulis dalam Undang-Undang Dasar (UUD) 1945 Pasal 28, bahwa rumah adalah salah satu hak dasar rakyat, bagi setiap warga Negara berhak untuk bertempat tinggal dan mendapat lingkungan hidup yang baik dan sehat yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana pendukung bagi seluruh masyarakat secara adil, makmur dan sejahtera dengan didukung oleh sistem pembiayaan perumahan jangka panjang yang berkelanjutan, efisien dan akuntabel dan juga mendorong terwujudnya kota tanpa permukiman kumuh serta ketersediaan infrastruktur yang sesuai dengan rencana tata ruang. Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu terdiri dari 3

bidang yaitu :

1. Bidang Perumahan

Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.

Sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal dan harus mampu dicapai oleh setiap daerah sesuai batas waktu capaian yang ditentukan. Oleh karena itu baik dalam perencanaan maupun penganggaran, wajib diperhatikan prinsip-prinsip SPM yaitu sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu hal pokok yang harus diperhatikan adalah mengenai Jenis Pelayanan Dasar sesuai Pasal 3 (2) untuk daerah Kabupaten/Kota khususnya poin r dan s yang memuat SPM Bidang Perumahan yaitu Penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana daerah kabupaten/Kota dan Fasilitas Penyediaan Rumah Layak Huni bagi Masyarakat yang terkena relokasi Program pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

2. Bidang Kawasan Permukiman

- **Program Kawasan Permukiman**

Kawasan permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan. Bidang Kawasan Permukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri dari 2 Kegiatan yaitu (1) Penyusunan dan/atau Review serta Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh (2) Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha yang di dalamnya terdapat Sub Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dan Penyusunan Detail Engineering Design (DED) Peremajaan/Pemugaran Permukiman Kumuh.

- **Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh**

Perumahan dan kawasan permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman,

pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat. Sedangkan permukiman kumuh adalah permukiman yang tidak layak huni karena ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi, dan kualitas bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak memenuhi syarat. Adapun Perumahan kumuh adalah perumahan yang mengalami penurunan kualitas fungsi sebagai tempat hunian. Salah satu hal penting yang dibahas dalam Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yaitu RP3KP yang merupakan acuan operasional bagi seluruh pemangku kepentingan di bidang pembangunan perumahan dan kawasan permukiman.

Karena keterbatasan anggaran untuk tahun 2024 jumlah rumah tidak layak huni yang di tingkatkan Kualitas nya sebanyak 17 unit dan pembangunan Rumah Baru 1 unit, jauh dari target yang direncanakan, untuk data rumah tidak layak huni di kabupaten Luwu tahun 2024 sebanyak 9233 unit.

3. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)

PSU merupakan kelengkapan fisik untuk mendukung terwujudnya perumahan yang sehat, aman dan terjangkau. Dengan demikian ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum merupakan kelengkapan dan bagian yang tidak terpisahkan dari upaya pengembangan perumahan dan kawasan permukiman. PSU perumahan/ permukiman seperti jalan, saluran drainase, ruang terbuka publik, taman, sekolah, fasilitas kesehatan, air bersih dan listrik adalah bagian tak terpisahkan dari perencanaan tata permukiman yang berkualitas. Beberapa yang termasuk Urusan Penyelenggaraan PSU adalah Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian, Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Verifikasi dan Penyerahan PSU Permukiman dari Pengembang.

Untuk bidang prasarana Sarana dan utilitas umum jumlah pengembang yang telah menyerahkan PSU nya ke Pemda sebanyak 6 pengembang, karena apabila belum diserahkan tidak bisa mendapatkan bantuan untuk pembangunan PSU nya.

Dalam rangka mensukseskan program Pemerintah di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, tujuan utama Pembangunan Daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Untuk memacu pencapaian tujuan pembangunan sebagai mana tersebut di atas, maka pelaksanaan tugas kegiatan pembangunan harus di laksanakan dengan terencana, terarah, dan berkelanjutan. Dibutuhkan juga Rencana Strategis dan Rencana Kerja sebagai acuan untuk tercapainya tujuan. Perencanaan Strategis (Renstra) ini sebelumnya telah diukur dan dilaksanakan sesuai aturan, maka akhir dari pelaksanaannya harus dilakukan pengukuran kembali terhadap hasil yang telah dicapai yang bersifat *Learning and Growth*, *Financial* dan *Internal Bussines Process* yang dicapai.

A. PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan merupakan sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu berdasarkan tugas pokok dan fungsinya. Selain itu, tujuan juga merupakan *effort* dalam mendukung pencapaian pembangunan daerah. Tujuan jangka menengah ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang berdasarkan visi dan misi yang terbentuk. Untuk itu, tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih pada masing-masing misi. Sedangkan sasaran merupakan rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Sasaran harus terdefinisi dengan baik dan terukur.

Tujuan dan sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Dalam menentukan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu, maka yang perlu dipertimbangkan adalah pencapaian visi dan misi pemerintahan Kabupaten Luwu berdasarkan rumusan permasalahan pembangunan daerah dan analisis isu strategis daerah dimasa mendatang. Penetapan tujuan dan sasaran perlu mempertimbangkan potensi dan kompetensi yang dimiliki. Dalam upaya tersebut, seluruh sumber daya dan potensi dalam organisasi harus

mempunyai *core-competencies* untuk mencapai tujuan dan sasaran kelembagaan.

Sebagai bagian dari pemerintahan Kabupaten Luwu, rumusan tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024 harus merujuk kepada visi pembangunan daerah Kabupaten Luwu yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Luwu Tahun 2019- 2024 yaitu "**KABUPATEN LUWU YANG MAJU, SEJAHTERA DAN MANDIRI DALAM NUANSA RELIGI**". Untuk terwujudnya visi tersebut, misi RPJMD yang diemban Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah misi kesatu yaitu "**Mewujudkan pemerintahan yang profesional,berwibawa, amanah, transparan, dan akuntabel**" serta misi ketiga yaitu "**Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur Yang Berkualitas Dan Berkelanjutan**".

Berdasarkan visi dan misi tersebut, dirumuskan tujuan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024 adalah "Meningkatkan pembangunan infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman serta penanganan permukiman kumuh", dengan indikator "Rasio Permukiman Layak Huni".

Berdasarkan tujuan tersebut maka sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu adalah:

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, dengan indikator "Predikat penilaian implementasi SAKIP oleh Inspektorat Kabupaten".
2. Meningkatnya pelayanan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR), dengan indikator "Cakupan layanan rumah layak huni yang terjangkau".
3. Meningkatnya PSU perumahan dan permukiman, dengan indikator "Persentase luas permukiman yang ditata dari total permukiman".
4. Meningkatkan penanganan permukiman kumuh, dengan indikator "Persentase lingkungan permukiman kumuh yang ditangani"
5. Tercapainya target SPM Bidang Perumahan, dengan indikator "Rata-rata capaian target SPM Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman".

Arsitektur tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana diuraikan di atas dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel. 2. 1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Dinas Perumahan dan Kawasan permukiman Kabupaten Luwu

Misi ke 1 RPJMD	Mewujudkan Pemerintahan yang professional, berwibawa, transparan dan akuntabel
Tujuan	Sasaran
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah,	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah
Misi ke-3 RPJMD	Meningkatkan ketersediaan Infrastruktur Yang Berkualitas Dan Berkelanjutan
Tujuan	Sasaran
Meningkatkan pembangunan infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman serta penanganan permukiman kumuh	Meningkatnya pelayanan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR), dengan indikator “Cakupan Layanan rumah layak huni yang terjangkau
	Meningkatnya PSU perumahan dan permukiman, dengan indikator “Persentase luas permukiman yang ditata dari total permukiman”.
	Meningkatkan penanganan permukiman kumuh, dengan indikator “Persentase lingkungan permukiman kumuh yang ditangani”
	Tercapainya target SPM Bidang Perumahan, dengan indikator “Rata-rata capaian target SPM Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman”.

B. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab.Luwu Tahun 2019–2024 dalam rangka mengarahkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 2.2

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan
Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu, Tahun 2019-2024

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
Meningkatkan pembangunan infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman serta penanganan permukiman kumuh	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan kompetensi aparatur
			Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur
		Peningkatan kualitas pengelolaan data dan informasi penyelenggara tugas dan fungsi perangkat daerah	Pengembangan instrumen monitoring dan evaluasi
			Penguatan tindak lanjut hasil pengendalian dan evaluasi
	Meningkatnya kualitas perumahan dan kawasan permukiman	Peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman	Optimalisasi penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman
			Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman
	Meningkatkan penanganan permukiman kumuh	Optimalisasi penanganan permukiman kumuh	Penanganan permukiman kumuh secara berkelanjutan
	Tercapainya target SPM Bidang Perumahan	Optimalisasi pencapaian target SPM	Peningkatan koordinasi pencapaian SPM

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian Kinerja pada dasarnya merupakan salah satu komponen dari sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP), meski belum diatur secara eksplisit dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tetapi melalui Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, Presiden Republik Indonesia menginstruksikan tentang penyusunan penetapan kinerja kepada menteri, jaksa agung, panglima TNI, Kepala Polri, Kepala LPND, Gubernur, Bupati dan Walikota sebagaimana tercantum pada butir ketiga Inpres tersebut.

Perjanjian kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi Perangkat Daerah untuk di capai dalam tahun tertentu, untuk mencapai sasaran yang telah dituangkan dalam perjanjian kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun 2024.

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam rangka menunjang pencapaian sasaran terdiri dari 5 Program, 11 Kegiatan dan 41 sub kegiatan dengan pagu anggaran setelah perubahan sebesar **Rp 12.582.244.895,- (Dua Belas Miliar Lima Ratus Delapan Puluh Dua Juta Dua Ratus Empat Puluh Empat Ribu Delapan Ratus Sembilan Puluh Lima Rupiah.-)**

Rincian Program kegiatan dan anggaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun anggaran 2024 berdasarkan Program dan Kegiatan Seperti yang tampak pada tabel berikut:

Tabel 2.3

Program Kegiatan dan Anggaran Belanja Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab
Luwu TA.2024

PROGRAM/KEGIATAN		ANGGARAN	KET
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.041.551.716	DAU
-	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	34.516.583	
-	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.099.802.700	
-	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	25.006.146	
-	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	34.260.142	
-	Administrasi Umum Perangkat Daerah	418.874.726	
-	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	373.700.000	
-	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.391.419	
2	Program Pengembangan Perumahan	554.113.443	DAU
-	Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	68.856..021	
-	Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	465.256.000	
-	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	20.001.422	
3	Program Kawasan Permukiman	48.002.890	DAU
-	Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 Sepuluh) Ha	20.502.782	
-	Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh	27.500.095	

	dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha		
4	Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	500.000.000	DAU
	Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	500.000.000	
5	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	7.448.576.846	DAU
	Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	7.448.576.846	
Jumlah		12.592.244.895	

Anggaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Tahun 2024 terdiri dari: Belanja Operasi sebesar Rp. 10.816.780.695,- (Sepuluh Miliar Delapan Ratus Enam Belas Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Ribu Enam Ratus Sembilan Puluh Lima Rupiah) dan Belanja Modal sebesar Rp. 1.775.464.200,- (Satu miliar Tujuh Ratus Tujuh Puluh Lima Juta Empat Ratus Enam Puluh Empat Ribu Dua Ratus Rupiah,-) dengan Total nilai Sebesar Rp. 12.592.244.895,- (Dua Belas Miliar Lima Ratus Sembilan Puluh Dua Juta Dua Ratus Empat Puluh Empat Ribu Delapan Ratus Sembilan Puluh Lima Rupiah,-) terdiri dari:

Tabel 2.4
Anggaran Dinas Perumahan dan Kawasan permukiman

Belanja Operasi	10.816.780,695
Belanja Operasi	3.112.232.352
Belanja Pegawai	2.156.585.343
Belanja Barang dan Jasa	5.547.963.000
Belanja Modal	1.775.464.200
Belanja Modal gedung dan Bangunan	1.128.102.200
Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi	647.362.000
JUMLAH BELANJA	12.592.244.895

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan. Sesuai amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Th 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah. (LKjIP) menggambarkan tingkat pencapaian Kinerja sealama Tahun 2024 berdasarkan sasaran Program Kegiatan yang telah di tetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA), kriteria yang digunakan dalam Penilaian Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 indikator Kinerja Utama merupakan acuan untuk mengukur indikator Keberhasilan.

Tabel 3.1
Capaian Sasaran Kinerja Tahun 2024

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat penilaian implementasi SAKIP oleh Inspektorat Kabupaten	B	-	-
2	Meningkatkan pelayanan perumahan bagi MBR	Cakupan layanan rumah layak huni yang terjangkau	95,566%	80,32%	84,05%
3	Meningkatnya PSU perumahan dan permukiman	Persentase luas permukiman yang ditata dari total permukiman	0,1	0,14	140
4	Meningkatkan penanganan permukiman kumuh	Persentase lingkungan permukiman kumuh yang ditangani	0,2	0,0697	3,845
5	Tercapainya target SPM Bidang Perumahan	Tercapainya target SPM Bidang Perumahan	100%	100%	100%

Dari Tabel diatas dapat disimpulkan masing-masing: bahwa Pencapaian sasaran 1 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator Predikat penilaian implementasi SAKIP oleh Inspektorat Kabupaten untuk tahun 2024 belum terukur karena belum dilakukan Evaluasi oleh Tim Inspektorat, sasaran 2 Meningkatkan Pelayanan perumahan bagi MBR dengan Indikator Cakupan layanan rumah layak huni yang terjangkau dengan capaian 80,32%, sasaran 3 Meningkatnya PSU perumahan dan permukiman dengan indikator Persentase luas permukiman yang ditatadari total permukiman dengan capaian 0.14% disebabkan adanya kegiatan yang dilakukan tidak sesuai dengan indikator sasaran startegis, begitu juga dengan sasaran 4 Meningkatkan penanganan permukiman kumuh dengan Indikator Persentase lingkungan permukiman kumuh yang ditangani dengan capaian 0,0697% karena penanganan yang dilakukan tidak difokuskan pada satu kawasan kumuh, sasaran 5 Tercapainya target SPM Bidang Perumahan dengan indikator dengan capaian 100%.

Perbandingan Capaian Kinerja tahun 2023 terhadap capaian Kinerja tahun 2024 sebagai berikut:

Tabel 3.2
Perbandingan Capaian Tahun 2023 dan Tahun 2024 Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab Luwu

No.	BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	URAIAN IKU	RELIASITAS TAHUN 2023 (%)	TAHUN 2024			PERBANDINGAN CAPAIAN
					TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Urusan wajib pelayanan dasar	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Cakupan layanan rumah layak huni yang terjangkau	79,5	95,566	80,32	84,05	(1,27)
			Persentase luas permukiman yang ditata dari total permukiman	0,24043	0,1	0,14	140	(0,04)
			Persentase lingkungan permukiman kumuh yang ditangani	0,754	0,2	0,0697	3,485	(0.497)
			Rata-rata capaian target SPM Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	100	100	100	100	-

B. ANALISIS TERHADAP PENCAPAIAN PENYERAPAN ANGGARAN TAHUN 2024

Berdasarkan pengukuran pencapaian sasaran dan pengukuran kinerja kegiatan, dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja untuk memberikan penjelasan keberhasilan/ kegagalan pencapaian sasaran dan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan pencapaian visi dan misi, serta menilai dan mempelajari perbaikan pelaksanaan program/ kegiatan di masa yang akan datang. Berikut analisis terhadap pencapaian penyerapan anggaran tahun 2024: Berikut disajikan Tabel 3.2 Uraian Program / Kegiatan serta Alokasi anggaran untuk tahun 2024

Tabel 3.3

Uraian Program / Kegiatan serta Alokasi Anggaran Tahun 2024

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Uraian Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran		Sisa Anggaran
		(Rp)	(Rp)	(%)	
	Cakupan ketersediaan penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah	4.041.533.035	3.348.567.314	82,85	692.965.721
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyelesaian dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja secara tepat waktu	34.516.583	19.735.400	57,18	14.781.183
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase penyelesaian dokumen administrasi keuangan secara tepat waktu	3.099.502.413	2.554.232.138	82,4	455.270.275
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Cakupan penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada SKPD	25.006.146	16.946.000	67,77	8.060.146
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN dengan predikat kinerja baik	34.260.142	15.000.000	43,78	19.260.142
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi perkantoran	418.968.122	366.440.210	87,46	52.527.912
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	cakupan penyelenggara penunjang urusan pemerintahan daerah yang disediakan jasa	373.700.000	337.259.397	90,2	36.440.603
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	cakupan penyelenggaraan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.579.629	38.968.700	70,1	16.610.929

2. Program Pengembangan Perumahan

Uraian Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran		Sisa Anggaran
		(Rp)	(Rp)	(%)	
	Penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi korban bencana kabupaten	554.113.443	538.940.400	97,3	15.173.043
Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Persentase korban bencana yang dilakukan penyediaan dan rehabilitasi rumah	68.856.021	58.968.700	85,6	9.887.321
Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah rumah korban bencana yang dibangun dan direhabilitasi	465.256.000	465.256.000	100	0

3. Program Kawasan Permukiman

Uraian Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran		Sisa Anggaran
		(Rp)	(Rp)	(%)	
	Persentase kawasan permukiman kumuh dibawah 10 ha di kabupaten yang ditangani	48.021.571	22.954.200	47,80	25.067.371
Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 Sepuluh) Ha	Persentase Permohonan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman yang difasilitasi	20.502.782	10.266.000	50,07	10.236.782
Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Jumlah Rumah Kumuh dikawasan permukiman kumuh yang ditingkatkan	27.518.789	12.688.200	46,11	14.830.589

4. Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh

Uraian Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran		Sisa Anggaran
		(Rp)	(Rp)	(%)	
	Persentase RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	500.000.000	499.916.700	99,98	83.000

Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Lingkungan Perumahan di Wilayah Kabupaten yang telah memiliki PSU untuk Mendukung Fungsi Hunian	500.000.000	499.916.700	99,98	83.000
---	--	-------------	-------------	-------	--------

5. Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)

Uraian Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran		Sisa Anggaran
		(Rp)	(Rp)	(%)	
	Persentase perumahan yang sudah dilengkapi PSU (Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum)	7.448.576.846	7.317.788.600	98,24	130.788.246
Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Jumlah prasarana, sarana, dan utilitas umum di perumahan yang disediakan dalam 1 (satu) tahun	7.448.576.846	7.317.788.600	98,24	130.788.246

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa untuk Program Peningkatan Prasarana sarana dan utilitas umum (PSU) hanya terelalisasi 98%, dimana kegiatan fisik telah dikerjakan 100 % akan tetapi pembayaran termin tidak dapat dibayarkan hingga lunas dikarenakan anggaran pemerintah tidak mencukupi.

C. REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Tahun 2024, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mengelolah Anggaran sebesar **Rp. 12.592.244.895,- (Dua Belas Miliar Lima Ratus Sembilan Puluh Dua Juta Dua Ratus Empat Puluh Empat Ribu Delapan Ratus Sembilan Puluh Lima Rupiah,-)** dan terealisasi sebesar **Rp 11.728.167.214 (Sebelas Miliar Tujuh Ratus Dua Puluh Delapan Juta Seratus Enam Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Empat Belas Rupiah-)** dengan rincian berdasarkan jenis Belanja sebagai berikut :

Tabel 3.4

Realisasi Anggaran Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Luwu

No.	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	%
1.	Belanja Operasi	10.816.780,695	9.952.778.014	92,01
1.1	Belanja Pegawai	3.112.232.352	2.566.113.938	82,45
1.2	Belanja Barang dan Jasa	2.156.585.343	1.953.783.676	90,60

1.3	Belanja Hibah	5.547.963.000	5.432.880.400	97,93
2	Belanja Modal	1.775.464.200	1.775.389.200	100
2.2	Belanja Modal gedung dan Bangunan	1.128.102.200	1.128.102.200	100
2.3	Belanja Modal Jalan,Jaringan dan Irigasi	647.362.000	647.287.000	100
Jumlah		12.592.244.895	11.728.167.214	93,14

A. KESIMPULAN

Dari uraian-uraian yang ada didalam Bab I sampai Bab III, dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten pada tahun 2024 telah dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Kepala Dinas dan seluruh jajaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman telah berupaya secara optimal untuk melaksanakan tugas dan fungsi organisasi sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Bupati.
3. Analisis pencapaian keuangan merupakan gambaran dari pencapaian keberhasilan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dalam tahun 2024. Secara umum program dan kegiatan pada tahun 2024 telah berjalan dengan baik.
4. Pada Indikator Persentase luas permukiman yang ditata dari total permukiman dan indikator Persentase lingkungan permukiman kumuh yang ditangani belum maksimal dikarenakan penanganan nya belum tuntas satu kawasan.
5. Keterbatasan akses masyarakat berpenghasilan menengah kebawah terhadap lahan untuk perumahan serta terbatasnya anggaran pemerintah dalam memfasilitasi penyediaan perumahan yang layak huni, terutama bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
6. Profesionalisme dan kompetensi aparatur masih perlu ditingkatka.

B. PEMECAHAN MASALAH

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Luwu dalam upaya pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja telah mengambil langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mengambil langkah berupa analisis perencanaan yang lebih teliti dan akurat dengan mempertimbangkan faktor sumber dana, sumber daya manusia dan alam serta melakukan survey pendahuluan yang lebih baik;
2. Meningkatkan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi program-program pembangunan dengan pihak-pihak yang terkait;
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia/aparatur melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidang kerjanya;
4. Melakukan peningkatan dan pemerataan pembangunan fasilitas-fasilitas penunjang perumahan, penataan bangunan dan lingkungan, penyediaan air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman sebagai upaya untuk pengembangan kawasan hunian permukiman yang lebih baik di wilayah Kabupaten Luwu;
5. Untuk kedepan penanganan kawasan kumuh harus difokuskan pada satu kawasan kumuh mulai dari Program PSU dan Program Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh secara tuntas.
6. Perlunya ada kesepakatan terkait Penggunaan satu data untuk OPD melalui POKJA PKP