

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Tujuan Pembangunan Nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan UUD 1945 alinea 4 adalah untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum dan ikut mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mencapai tujuan tersebut diselenggarakan program pembangunan nasional secara berkelanjutan, terencana dan terarah.

Tujuan diselenggarakannya pembangunan di Bidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup adalah untuk menyediakan, memelihara infrastruktur yang dibangun serta memberikan menjaga kelestarian lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan.

Dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi khususnya di Kabupaten Rote Ndao, maka disusun buku profil Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan hidup tahun 2024.

Profil Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan hidup tahun 2024, ini diharapkan dapat bermanfaat dalam mendukung sistem informasi yang lebih baik dalam rangka pencapaian visi Kabupaten Rote Ndao yakni **"Terwujudnya Masyarakat Rote Ndao yang BERMARTABAT secara Berkelanjutan Bertumpu pada Pariwisata yang di dukung oleh Pertanian dan Perikanan"**.

Berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Rote Ndao periode 2019-2024 dan mengacu kepada tugas dan fungsinya, maka Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao mendukung visi dan misi tersebut, terutama pada **Misi ketiga : Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pembangunan Infrastruktur, Penataan Ruang, dan Lingkungan Hidup yang berkelanjutan.**

B. TUJUAN

Tujuan penyusunan buku profil Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup ini adalah :



1. Memberikan gambaran umum mengenai kondisi dan potensi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao;
2. Menyediakan data dan informasi tentang pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao;
3. Memperkaya perbendaharaan sekaligus sebagai media informasi yang efektif dan efisien.

C. SEJARAH SINGKAT

Urusan Lingkungan Hidup sampai tahun 2016 berada di Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao. Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao, Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao berubah menjadi Dinas Perumahan, kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup (DPKPLH) Kabupaten Rote Ndao dengan Kepala Dinas *Leksy N. Foeh, ST.*

Dinas Perumahan, kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao merupakan Type A yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup.

Dinas Perumahan, kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao merupakan salah satu satuan kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Rote Ndao yang beralamat di ***Jalan Lekunik Kompleks Perkantoran Bumi Ti'ilangga Permai – Baa Rote Ndao.***

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN ROTE NDAO

A. VISI DAN MISI KABUPATEN ROTE NDAO



Visi dan Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Periode 2019 – 2024, yaitu :

a. Visi

Terwujudnya Masyarakat Rote Ndao yang BERMARTABAT secara berkelanjutan bertumpu pada Pariwisata yang di dukung oleh Pertanian dan Perikanan.

b. Misi :

Perwujudan Visi tersebut ditempuh melalui misi-misi yang mempunyai tujuan akhir peningkatan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Rote Ndao. Dijabarkan ke dalam 4 (empat) misi yang dijalankan secara kemitraan dan berkelanjutan meliputi :

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing.
2. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi melalui Sektor Pariwisata dan di dukung oleh Pertanian dan Perikanan
3. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pembangunan Infrastruktur, Penataan Ruang, dan Lingkungan Hidup yang berkelanjutan
4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima.

B. TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN ROTE NDAO

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao sesuai Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 25 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Daerah sebagai berikut :

1. Tugas Pokok

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote mempunyai tugas pokok : **"Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang lingkungan hidup serta bidang pertanahan"**.

2. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan bidang perumahan, kawasan permukiman dan bidang lingkungan hidup;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang perumahan, kawasan permukiman dan



- bidang lingkungan hidup dan bidang pertanahan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang lingkungan hidup;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perumahan, kawasan permukiman dan bidang lingkungan hidup;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati dan amanat peraturan perundang-undangan terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao merupakan Unsur Staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 63 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Rote Ndao terdiri dari Kepala Dinas yang didukung oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional, masing-masing dengan rumusan tugas sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

Tugas Pokok Kepala Dinas adalah membantu Bupati dalam menentukan pelaksanaan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- b. Pengkoordinasian kebijakan di Sekretariat, Bidang Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman, Bidang Penataan dan Pengendalian Bangunan, Bidang Pengawasan Pengendalian dan Pemulihan Lingkungan, dan Bidang Analisis dan Informasi Lingkungan;
- c. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan di Sekretariat, Bidang Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman, Bidang Penataan dan Pengendalian Bangunan, Bidang Pengawasan Pengendalian dan Pemulihan Lingkungan, dan Bidang Analisis dan Informasi Lingkungan;
- d. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.



2. SEKRETARIS (SEKRETARIAT)

Tugas Pokok Sekretaris adalah membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta memberi pelayanan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan operasional Sekretariat sesuai program Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- b. Pelaksanaan operasional di sekretariat;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sekretariat sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sekretariat membawahi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Aset, Perencana Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan), dengan masing-masing tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas Pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah membantu sekretaris dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat;
- b. Pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan urusan penatausahaan, surat menyurat, rumah tangga dinas, kepegawaian dan pelayanan administrasi kepada pimpinan;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



2.2. Sub Bagian Keuangan dan Aset

Tugas Pokok Sub Bagian Keuangan dan Aset adalah membantu sekretaris dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan dan aset, memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan rencana operasional Sekretariat;
- b. Pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan urusan penatausahaan keuangan dan aset;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Keuangan dan Aset sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2.3. Perencana Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan)

Tugas Pokok Sub Koordinator Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah membantu sekretaris dalam melaksanakan penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Koordinator Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan rencana operasional Sekretariat;
- b. Pelaksanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



3. BIDANG PERUMAHAN

Tugas Pokok Bidang Perumahan adalah membuat rencana operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Pendataan dan Sosialisasi Perumahan, kegiatan di Bidang Perumahan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Perumahan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan operasional di Bidang Perumahan berdasarkan rencana program Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- b. Pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Perumahan;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perumahan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Penata Ruang Ahli Muda dengan masing-masing tugas pokok sebagai berikut:

3.1. Penata Ruang Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Pengembangan dan Rehabilitasi Perumahan);

Tugas Pokok Sub Koordinator Substansi Pengembangan dan Rehabilitasi Perumahan adalah membuat rencana kegiatan di Seksi Pengembangan dan Rehabilitasi Perumahan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan di Seksi Pengembangan dan Rehabilitasi Perumahan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. Pelaksanaan kegiatan di Seksi Pengembangan dan Rehabilitasi Perumahan;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pengembangan dan Rehabilitasi Perumahan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



- a. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pembangunan dan Pengendalian Perumahan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- b. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Tugas Pokok Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah membuat rencana operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan operasional di Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan berdasarkan rencana program Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- b. Pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan membawahi Penata Ruang Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman, Sub Koordinator Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum, Sub Koordinator Substansi Pertanahan dengan masing-masing tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

4.1. Penata Ruang Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman)

Tugas Pokok Sub koordinator Substansi Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman adalah membuat rencana kegiatan di Sub Koordinator Substansi Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub koordinator Substansi Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Perencanaan



Teknis Kawasan Permukiman berdasarkan rencana operasional Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan;

- b. Pelaksanaan kegiatan di Sub koordinator Substansi Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Sub koordinator Substansi Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4.2. Penata Ruang Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum)

Tugas Pokok Sub Koordinator Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum adalah membuat rencana kegiatan di Sub Koordinator Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Koordinator Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum berdasarkan rencana operasional Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- b. Pelaksanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4.3. Penata Ruang Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Pertanahan)

Tugas Pokok Sub Koordinator Substansi Pertanahan adalah membuat rencana kegiatan di Seksi Pertanahan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.



Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Koordinator Substansi Pertanahan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Pertanahan berdasarkan rencana operasional Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- b. Pelaksanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Pertanahan;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pertanahan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

5. **BIDANG PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN PEMULIHAN LINGKUNGAN**
Tugas Pokok Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan Lingkungan adalah membuat rencana operasional, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan Lingkungan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan operasional di Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan Lingkungan berdasarkan rencana program Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- b. Pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan Lingkungan;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan Lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan Lingkungan membawahi Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan, Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Pemulihan Lingkungan dan Peran Serta Masyarakat), Seksi Pengelolaan dan Penanggulangan Persampahan/Limbah dengan masing-masing tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :



5.2. Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Pemulihan Lingkungan dan Peran Serta Masyarakat)

Tugas Pokok Sub Koordinator Substansi Pemulihan Lingkungan dan Peran Serta Masyarakat adalah pembuatan rencana kegiatan di Seksi Pemulihan Lingkungan dan Peran Serta Masyarakat, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Koordinator Substansi Pemulihan Lingkungan dan Peran Serta Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Pemulihan Lingkungan dan Peran Serta Masyarakat berdasarkan rencana operasional Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan Lingkungan;
- b. Pelaksanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Pemulihan Lingkungan dan Peran Serta Masyarakat;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Pemulihan Lingkungan dan Peran Serta Masyarakat sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

5. BIDANG ANALISIS DAN INFORMASI LINGKUNGAN

Tugas Pokok Bidang Analisis dan Informasi Lingkungan adalah membuat rencana operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Analisis dan Informasi Lingkungan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Analisis dan Informasi Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan operasional di Bidang Analisis dan Informasi Lingkungan berdasarkan rencana program Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- b. Pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Analisis dan Informasi Lingkungan;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Analisis dan Informasi Lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan



- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Analisis dan Informasi Lingkungan membawahi Pengawas Lingkungan Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan, Sub Koordinator Substansi Data dan Informasi Lingkungan), Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan dengan masing-masing tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

6.1. Pengawas Lingkungan Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan)

Tugas Pokok Seksi Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan adalah membuat rencana kegiatan di Sub Koordinator Substansi Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Koordinator Substansi Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan berdasarkan rencana operasional Bidang Analisis dan Informasi Lingkungan;
- b. Pelaksanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

6.2. Pengawas Lingkungan Ahli Muda (Sub Koordinator Substansi Data dan Informasi Lingkungan)

Tugas Pokok Sub Koordinator Substansi Data dan Informasi Lingkungan adalah membuat rencana kegiatan di Sub Koordinator Substansi Data dan Informasi Lingkungan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Koordinator Substansi Data dan Informasi Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Data dan Informasi Lingkungan berdasarkan rencana operasional Bidang Analisis dan Informasi Lingkungan;



- b. Pelaksanaan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Data dan Informasi Lingkungan;
- c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Sub Koordinator Substansi Data dan Informasi Lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

5.3. Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan

Tugas Pokok Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan adalah membuat rencana kegiatan di Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

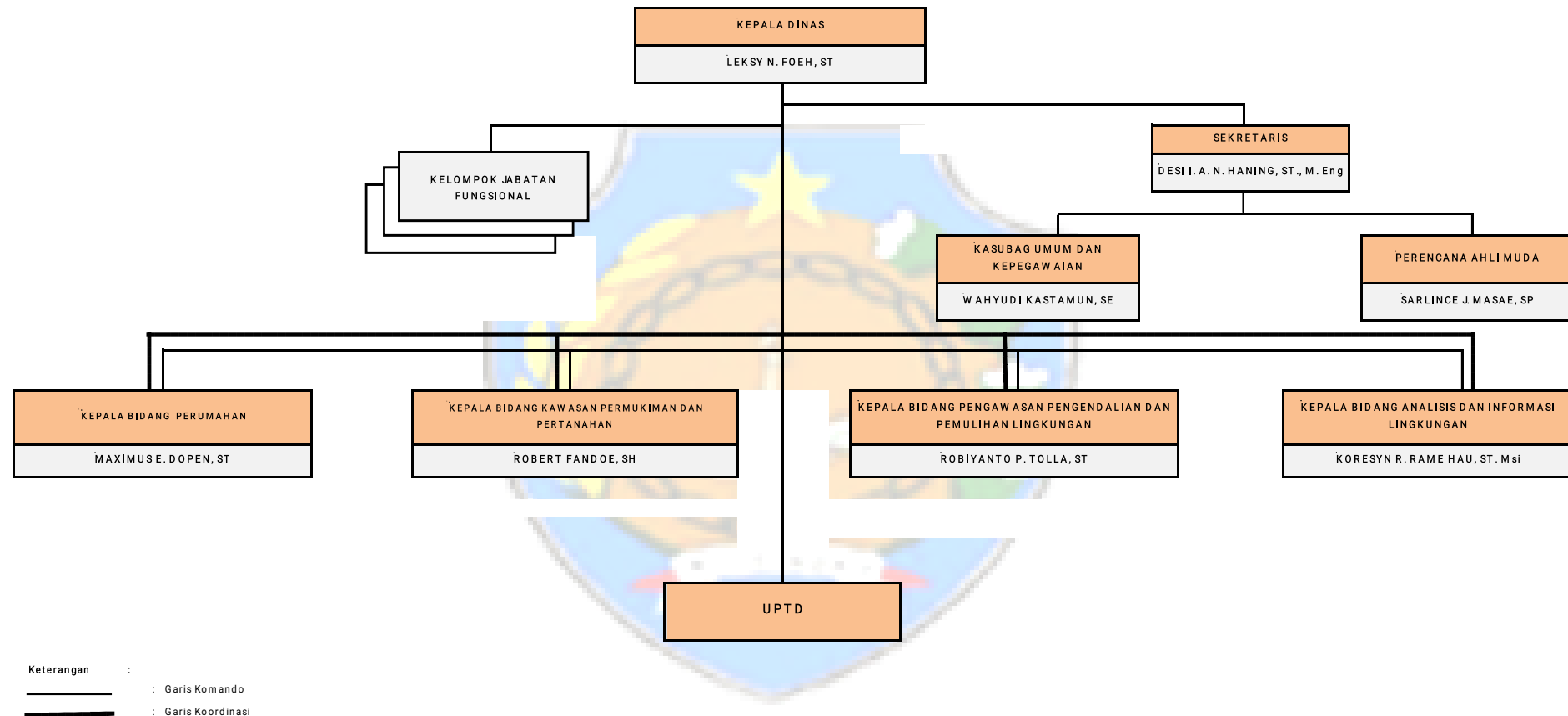
Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan di Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan berdasarkan rencana operasional Bidang Analisis dan Informasi Lingkungan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan di Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;
 - c. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- Pengaturan tugas pokok dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional akan diatur lebih lanjut setelah dibentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- Untuk Pelaksana Teknis belum dibentuk sehingga belum diatur tugas dan fungsinya.





Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao



D. SUMBER DAYA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN ROTE NDAO

Pada Tahun 2024 jumlah Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao berjumlah 30 orang yang terdiri dari 8 orang Pejabat Struktural, 4 orang Pejabat fungsional dan 18 orang pelaksana. Rincian Pegawai Dinas PKPLH Kabupaten Rote Ndao berdasarkan jabatan, eselon, pangkat dan golongan, dan Pendidikan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 1
Kualifikasi Pegawai Berdasarkan Jabatan, Eselon,
Pangkat Golongan dan Tingkat Pendidikan
Tahun 2024

NO	NAMA JABATAN	ESELON	PANGKAT/G OLONGAN			PENDIDIKAN TERAKHIR				JUMLAH
			IV	III	II	S1	S2	D3	SLTA	
1.	Kepala Dinas	II	1	-	-	1	-	-	-	1
2.	Sekretaris	IIIa	1	-	-	-	1	-	-	1
3.	Kepala Bidang	IIIb	4	-	-	3	1	-	-	4
4.	Kasubag/ Kasie	IVa	-	2	-	2	-	-	-	2
5.	Pejabat Fungsional	IVa	-	5	-	5	-	-	-	5
6.	Pelaksana		-	10	7	8	-	2	7	17
TOTAL			6	17	7	19	2	2	7	30

E. SUMBER DAYA MODAL/ASSET

Sarana dan prasarana yang dimaksud merupakan sarana dan prasarana yang merupakan aset pemerintah Kabupaten Rote Ndao, dalam hal ini aset yang dikelola Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao.

Aset Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut :

a. Kendaraan Dinas

Jumlah kendaraan dinas sebanyak 17 unit yang terdiri dari 9 unit kendaraan roda dua, 3 unit kendaraan roda tiga, 2 unit kendaraan roda empat dan 3 unit kendaraan roda enam yang merupakan aset Pemerintah Kabupaten Rote Ndao yang sebagian dalam keadaan baik, rusak ringan dan rusak berat.



Tabel 2
Daftar Kendaraan Dinas Tahun 2024

No.	Merk/Tipe	No. Polisi	Tahun Pembelian	Jumlah	Ket
1.	TOYOTA DYNA 6 R 130 PSHT 3S	DH 9946 YU	2015	1 Unit	Baik
2.	Toyota / Dyna 130 PS HT	DH 9959 YU	2016	1 Unit	Baik
3.	Suzuki / Mega Carry Extra NIK 2014	DH 9942 YU	2013	1 Unit	Baik
4.	Mitsubishi / L300 BC (4x2) M/T	DH 114 YU	2007	1 Unit	Rusak Berat
5.	VIAR V 15 RL M/T / 150 HL standar	DH 2070 WT, DH 2071 WT, DH 2072 WT	2021	3 Unit	Baik
6.	Honda NF 100 SL / SUPRA FIT S	DH 5642 G, DH 5641 G	2006	2 Unit	Rusak Berat
7.	Honda NF 100 / Supra Fit S	DH 5128 G	2007	1 Unit	Rusak Ringan
8.	Yamaha / Vixion Advance	DH 5988 YU	2016	1 Unit	Baik
9.	Yamaha 2sx / Yamaha New Soul	DH 5987 YU	2016	1 Unit	Baik
10.	YAMAHA / 2TP	DH 5986 YU	2016	1 Unit	Baik
11.	YAMAHA / LEXI VIN 2018	DH 3035 VB	2019	1 Unit	Baik
12.	Honda / New Megapro	DH 5704 G	2011	1 Unit	Baik
13.	Yamaha / 3C1 (V-XION)	DH 5820 YU, DH 5821 YU	2013	2 Unit	Baik
14.	Honda/NF 11 B2D 12 M/T	DH 5888 YU	2013	1 Unit	Baik
15.	V-IXION/3C1 (V-IXION)	DH 5822 VB	2013	1 Unit	Baik
16.	Truck Hino/XZU 349 R-HKFT BD3 (4x2) M/T	DH 9017 WT	2023	1 Unit	Baik
17.	YAMAHA / 50C (T 135 HC)	DH 5896WH, DH 5899 VB	2014	2 Unit	Baik

b. Peralatan Kantor dan Aset lainnya.

Sarana prasarana kendaraan berupa peralatan mesin, peralatan kantor dan aset seperti mebeulair, computer, laptop, printer dan lain-lain yang di miliki oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sebagai berikut :

Tabel 3
Keadaan Peralatan Kantor dan Aset Lainnya

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Jumlah	Ket
1	2	3	4	5
1	Komputer PC	Acer	6 unit	4 Baik, 2 Rusak Ringan
2	Laptop	Asus, Lenovo	9 unit	8 Baik, 1 Rusak Ringan



3	Notebook	Asus	4 unit	Kurang Baik
4	Printer	Epson, Canon	5 unit	Baik
5	Air Conditioning	LG	3 unit	Rusak Ringan
6	Meja Kerja Pimpinan	Informa Montana	1 Unit	Baik
7	Meja Kerja	Kayu	37 Unit	Baik
8	Meja Rapat	Kayu	5 Unit	Baik
9	Kursi Kerja Pimpinan	Informa Coucil	1 Unit	Baik
10	Kursi Tamu	Sofa	1 Unit	Baik
11	Kursi Kerja	Kayu	10 Unit	Baik
12	Rak Arsip	Kayu	16 Unit	6 Baik, 10 Rusak Ringan
13	Lemari Buku Pimpinan	Kayu	1 Unit	Baik
14	Lemari Arsip	Kayu	6 Unit	2 Baik, 4 Rusak Ringan
15	Lemari Arsip	Kaca	9 Unit	Baik
16	Global Positioning System (GPS)	Garmin	3 Unit	Baik
17	Stpwatch	Sakana	1 Unit	Baik
18	Theodolite		1 Unit	Baik
19	Camera + Attachment	Canon	2 Unit	Baik
20	Proyektor + Attachment		2 Unit	Baik
21	Brankas		1 Unit	Baik
22	Sound System	Polytron	1 Unit	Baik
23	Lemari Es		2 Unit	1 Baik, 1 Rusak Ringan
24	Alat-Alat Laboratorium Lingkungan		1 Unit	Baik

c. Peralatan Kantor dan Aset lainnya.

1. Bangunan Gedung/Kantor

Adapun bangunan gedung kantor yang tercatat pada aset Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yaitu :

- Bangunan Gedung Laboratorium Lingkungan;
- Bangunan Gedung Aula Dinas PKPLH.

b. Tanah

Aset tanah pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang diperoleh melalui proses hibah yaitu:

- Tanah untuk pembuangan dan pengolahan sampah dengan luas 80.000 m² terletak di Desa Maubesi Kecamatan Rote Tengah.





BAB III PEMBAHASAN

A. ADMINISTRASI

1. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao merupakan suatu dokumen resmi daerah yang disusun untuk dijadikan pedoman dalam melakukan perencanaan di bidang perumahan, permukiman dan lingkungan hidup. Selain itu Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan



Lingkungan Hidup merupakan suatu dokumen yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Daerah khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih (*Dokumen Perubahan Renstra Tahun 2019-2024 terlampir*).

2. RENCANA KERJA (RENJA)

Dalam rangka mendukung terlaksananya tugas dan fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup diperlukan adanya rencana kerja yang memberikan arah dan acuan yang jelas dengan memanfaatkan, mengelola, mengoptimalkan dan mengembangkan potensi dan sumber daya yang ada serta sarana dan prasarana yang dimiliki.

Penyusunan Rancangan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao tahun 2024 didasarkan pada Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) TA 2024, Perubahan Rencana Strategis (Renstra) DPKPLH Kabupaten Rote Ndao periode 2019-2024 dan hasil forum perangkat daerah. Renja berfungsi sebagai pedoman dalam menyusun perencanaan teknis operasional Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang memuat tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan program dan kegiatan pembangunan dalam periode 1 (satu) tahun, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dalam mendorong partisipasi masyarakat (*Dokumen Perubahan Renja Tahun 2024 terlampir*).

3. RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

Rencana Kerja yang disusun tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 3
Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2024

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas perumahan dan permukiman	1.1. Presentase Infrastruktur Perumahan dan Permukiman Layak	84,82%
2	Meningkatnya	2.1. Persentase Rumah Tidak	56,20%



	pemenuhan kebutuhan rumah layak huni bagi masyarakat	Layak Huni Terbangun	
3	Meningkatnya pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan	3.1. Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	77,46 Poin
4	Terjaganya kualitas air sesuai standar baku mutu lingkungan	4.1. Indeks Kualitas Air	52,00 Poin
5	Meningkatnya penanganan sampah	2.2. Volume sampah yang dikurangi	1.555 Ton

4. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan berupa aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao ditetapkan melalui Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 65 Tahun 2019 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao (*Dokumen SOP terlampir*).

5. STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/Prt/M/2018 tentang Standar Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menetapkan bidang pengembangan perumahan dan kawasan permukiman merupakan urusan wajib yang harus dilaksanakan oleh Kab/Kota, dan perumahan permukiman adalah salah satu dari enam unsur concurrent (bersama) yang bersifat wajib dan terkait dengan pelayanan dasar.

Berdasarkan Peraturan Menteri tersebut disebutkan bahwa SPM merupakan hal minimal yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah



untuk rakyat maka target SPM harus 100% setiap tahunnya.

Tabel 4
Target SPM Tahun 2024

No	Indikator	Target	
1	Penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana provinsi	100%	100%
2	Fasilitasi penyediaan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah kab/kota	100%	100%



Adapun realisasi pencapaian SPM Bidang Perumahan pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5
Realisasi Pencapaian SPM Tahun 2024

No	Jenis Pelayanan	Indikator		Target Capaian		Batas Waktu Capaian	Realisasi		Capaian	
		Anggaran	Penerima Layanan	Anggaran	Penerima Layanan		Penerima Layanan	Penerima Layanan	Penerima Layanan	Penerima Layanan
1	Penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana kabupaten/kota	95.200.000	2 Unit	100%	100%	Setiap Tahun	95.2000.000	2 Unit	100%	100%
2	Fasilitasi penyediaan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah kab/kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-



6. JADWAL KEGIATAN PERTAHUN

Jadwal kegiatan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup tahun anggaran 2024 tertuang dalam rencana aksi atas perjanjian kinerja tahun 2024 sebagaimana terlampir.

7. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut:

2.1. Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana

Kegiatan bantuan rumah bagi korban bencana tahun 2024 sebanyak 2 unit terletak di Desa Tunganamo Kecamatan Pantai Baru dan Desa Oelolot Kecamatan Rote Barat.

2.2. Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni

Kegiatan pembangunan rumah layak tidak layak huni diperuntukkan bagi masyarakat miskin atau masyarakat kurang mampu.

Pembangunan rumah layak huni yang dibangun pada tahun 2024 ditargetkan sebanyak 50 Unit dengan rincian sebagai berikut :

1. Pembangunan Baru Rumah Layak Huni di Kecamatan Lobalain sebanyak 2 Unit;
2. Pembangunan Baru Rumah Layak Huni di Kecamatan Rote Barat sebanyak 9 unit;
3. Pembangunan Baru Rumah Layak Huni di Kecamatan Loaholu sebanyak 8 unit;
4. Pembangunan Baru Rumah Layak Huni di Kecamatan Rote Barat Daya sebanyak 22 unit;
5. Pembangunan Baru Rumah Layak Huni di Kecamatan Rote Selatan sebanyak 4 Unit;
6. Pembangunan Baru Rumah Layak Huni di Kecamatan Rote Barat Laut sebanyak 5 Unit.

Foto Rumah Layak Huni di Kecamatan Rote Barat, Rote Selatan dan Kecamatan Lobalain





DANA ALOKASI UMUM (DAU)



DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)

Sampai dengan tahun 2024 Perbaikan Rumah Layak Huni di Kabupaten Rote Ndao sebanyak 6.350 unit, yang bersumber dari Dana Alokasi Umum (DAU) 1.158 unit, Dana Alokasi Khusus (DAK) 545 unit, APBN/BSPS 1.051 unit, APBD I 38 Unit dan Dana Desa/Kelurahan 3.568 unit.

2.3. Luas Lahan Bersertifikat

Pada tahun 2023 Luas Lahan Bersertifikat sebanyak 152,44 Ha dan pada tahun 2024 menjadi 166,44 Ha sehingga terdapat penambahan sebanyak 14 Ha luas lahan bersertifikat pada tahun 2024.

2.4. Pengelolaan Persampahan

Pola pengelolaan sampah yang ada di Kabupaten Rote Ndao khususnya di Kota Baa adalah sistem komunal yaitu pengumpulan



sampah yang dilakukan oleh masing-masing penghasil sampah dan di buang ketempat-tempat yang telah disediakan. Cara pembuangan sampah masih sangat konvensional hanya dengan membuang sampah secara langsung dengan menggunakan dump truck dan armroll tanpa ada perlakuan lanjutan, seperti ditimbun tanah dan/atau dilakukan proses pengomposan.

Sistem pembuangan sampah di TPA dilakukan dengan sistem pembuangan secara terbuka (*open dumping*), tanpa ada penimbunan dengan tanah (*metode sanitary landfill*).

Data timbulan sampah menurut SNI Tahun 1995, maka setiap orang menghasilkan sampah 2 liter/hari atau 0,002 m³/hari. Jumlah timbulan sampah harian Kota Baa pada tahun 2024 adalah 45,403 m³/hari atau 5,484 ton/tahun.

Pengelolaan sampah di Kota Baa adalah sebagai berikut :

Timbulan sampah : 5.484 ton/tahun

Pengurangan sampah : 1.038 ton/tahun

Sampah Terangkut/ditangani : 2.760 ton/tahun

Sampah yang dikelola : 3.798 ton/tahun

Sampah Tidak dikelola : 1.686 ton/tahun

Sehingga jumlah sampah yang tertangani tahun 2024 sebesar 3.798 ton dibandingkan dengan total jumlah timbulan sampah sebesar 5.484 ton di kali 100 sama dengan 69,25%.

2.5. Pemantauan Kualitas Air

Kualitas air merupakan salah satu indikator dalam perhitungan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH). Indeks Kualitas Air dihitung dari hasil konversi Pollution Index (PI). Perhitungan Indeks Kualitas Air dilakukan berdasarkan Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 115 Tahun 2003 tentang Pedoman Penentuan Status Mutu Air. Perhitungan ini didasarkan pada nilai hasil uji laboratorium terhadap setiap sampel dengan 8 parameter dasar yaitu pH, BOD, COD, TSS, DO, NO₃-N, Total Phosphat, dan Fecal Coliform.

Perhitungan Indeks Kualitas Air di Kabupaten Rote Ndao dihitung berdasarkan hasil laboratorium 12 titik sampel dengan 7 parameter untuk setiap sampelnya. Titik sampel tahun 2024 yaitu Hulu Sungai Menggelama (Oemau), Hulu Sungai Menggelama (Sekoen), Hulu



Sungai Menggelama (Tanggaloi), Sungai Menggelama Tengah, Sungai Menggelama Hilir, Sungai Holoama Hulu (Tilonisi) dengan 2x pemantauan.

Hasil laboratorium dihitung berdasarkan rumus :

Rumus IKA menurut metode IP :

$$IP = \sqrt{\frac{(C_i/L_{ij})^2_{Rata-rata} + (C_i/L_{ij})^2_{Maksimum}}{2}}$$

Transformasi nilai IP ke dalam indeks kualitas air (IKA) dilakukan dengan mengalikan bobot nilai indeks dengan presentase pemenuhan baku kriteria mutu air kelas II berdasarkan PP No.82/2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air. Persentase pemenuhan baku mutu didapatkan dari hasil penjumlahan titik sampel yang memenuhi baku mutu terhadap jumlah sampel dalam persen.

Berdasarkan nilai Pij dapat diketahui dapat diketahui nilai pencemarannya yaitu nilai Pij 0,0 < Pij < 1,0 (Memenuhi Baku Mutu), 1,0 < Pij < 5,0 (Tercemar Ringan), 5,0 < Pij < 10,0 (Tercemar Sedang), Pij > 10 (Tercemar Berat). Perhitungan indikator Indeks Kualitas Air (IKA) sebagai berikut :

Tabel 6
Perhitungan Nilai Indeks Kualitas Air
Kabupaten Rote Ndao

Mutu Air	Jumlah Titik Sampel	Prosentase Pemenuhan Mutu Air	Bobot Nilai Indeks	Nilai Indeks Per Mutu Air
Memenuhi	4	33,33%	70	23,33
Cemar Ringan	6	50%	50	25,00
Cemar Sedang	2	16,67%	30	5,00
Cemar Berat	-	0%	10	0,00
INDEKS KUALITAS AIR				53,33

Tabel diatas menunjukan bahwa Indeks Kualitas Air (IKA) pada tahun 2024 sebesar 53,33 poin sesuai dengan hasil laboratorium lingkungan.

B. TRANSPARANSI KEUANGAN

1. RENCANA KERJA ANGGARAN/DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (RKA/DPA)

RKA/DPA merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan



penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

Pada tahun anggaran 2024, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 5.703.716.500,00 (sebelum perubahan) bertambah sebesar Rp. 2.337.915.700,00 menjadi Rp. 8.041.632.200,00 (setelah perubahan).

Dokumen Pelaksanaan Anggaran tahun 2024 sebagaimana terlampir.

2. LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)

Laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) adalah laporan berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran. Dokumen LKPJ Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao tahun 2024 sebagaimana terlampir.

3. LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao Tahun 2024 menjelaskan tentang capaian dan informasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan secara mendetail sebagai masukan yang sangat bermanfaat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao. Dokumen LKIP tahun 2024 sebagaimana terlampir.

4. LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH (LPPD)

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah (LPPD) adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Dokumen LPPD tahun 2024 sebagaimana terlampir.

5. INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK)

Indikator Kinerja Kunci adalah indikator kinerja utama yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. Indikator Kinerja Kunci yang dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao tahun 2024 adalah :

1. Indikator Kinerja Kunci Urusan Perumahan Rakyat Kabupaten Rote Ndao;
2. Indikator Kinerja Kunci Urusan Pertanahan Kabupaten Rote Ndao; dan
3. Indikator Kinerja Kunci Urusan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao.



Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao tahun 2024 sebagaimana terlampir.

6. LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao tahun 2024 terdiri dari LRA, Neraca, LO, LPE dan CaLK. Laporan Keuangan Tahun anggaran 2024 sebagaimana terlampir.

C. INOVASI PERANGKAT DAERAH

Tahun 2024 Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup menggunakan sistem inovasi bagi petugas kebersihan kota yaitu melalui Aplikasi SI-PEKA (Sistem Penilaian Kinerja Petugas Kebersihan Kota berbasis elektronik) dan Sistem Pemantauan Dokumen Lingkungan untuk database lingkungan hidup.

BAB IV PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bagian perumusan isi-isu strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mengemukakan beberapa isu strategis yang krusial yang dihadapi berdasarkan identifikasi permasalahan, telaah Visi-Misi Bupati dan Wakil Bupati, serta telaahan Renstra Provinsi.

Tabel 7
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya pelayanan infrastruktur perumahan	Masih terdapat banyak rumah tidak layak huni	a. Kecenderungan masyarakat membangun RTLH untuk mendapat bantuan dari pemerintah b. Belum adanya payung hukum penetapan database RTLH untuk 5 tahun



			c. Terbatasnya alokasi anggaran
2.	Belum optimalnya pengelolaan lingkungan hidup	a. Belum maksimalnya manajemen pengelolaan sampah b. Belum optimalnya pengujian kualitas air	a. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah b. Terbatasnya sarpras persampahan c. Terbatasnya SDM Lingkungan Hidup d. Belum berfungsinya laboratorium lingkungan hidup e. Terbatasnya alokasi anggaran

Penentuan isu-isu strategis yang terkait dengan tugas pokok dan kewenangan DPKPLH. Isu-isu strategis ini merupakan prioritas pelayanan DPKPLH dalam lima tahun kedepan.

Isu Strategis Bidang Perumahan

- a. Masih terdapat banyak rumah yang tidak layak huni;
- b. Belum memadainya penyediaan sarana dan prasarana dasar permukiman.

2. Isu Strategis Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan

- a. Belum optimalnya pengelolaan tanah pemerintah dan kurangnya kesadaran masyarakat dalam perizinan dan persertifikatkan tanah
- b. Masih rendahnya infrastruktur perdesaan yang memadai untuk mendukung berbagai aktifitas masyarakat Desa

3. Isu Strategis Bidang Lingkungan Hidup

- a. Meningkatnya aktifitas pembangunan yang berpotensi merusak lingkungan
- b. Masih sangat rendahnya upaya pengelolaan persampahan
- c. Belum memadainya regulasi yang berisi insentif bagi pemangku kepentingan dalam menjaga kelestarian lingkungan
- d. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam upaya pelestarian Lingkungan Hidup



BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN TAHUN 2024

Untuk mencapai Tujuan, Sasaran dan Kebijakan strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao, maka ditetapkan program dan kegiatan yang dilaksanakan tahun 2024 sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN

Tabel 8
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Tahun 2024

KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU INDIKATIF 2024 (Rp)
1.04.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan	2.668.399.500
1.04.01.2.01	KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	33.655.000
1.04.01.2.01.0001	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18.355.000
1.04.01.2.01.0007	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.300.000
1.04.01.2.02	KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	2.307.353.500
1.04.01.2.02.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.256.233.500



1.04.01.2.02.0003	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	51.120.000
1.04.01.2.03	KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	9.000.000
1.04.01.2.03.0002	Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	9.000.000
1.04.01.2.06	KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	195.199.000
1.04.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.060.000
1.04.01.2.06.0002	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	18.700.000
1.04.01.2.06.0003	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.000.000
1.04.01.2.06.0004	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	22.000.000
1.04.01.2.06.0005	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	128.439.000
1.04.01.2.08	KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	42.117.000
1.04.01.2.08.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.042.000
1.04.01.2.08.0002	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	39.075.000
1.04.01.2.09	KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	81.075.000
1.04.01.2.09.0002	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	81.075.000

2. PROGRAM KEGIATAN BIDANG

Tabel 9
Program Kegiatan Bidang Tahun 2024

KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU INDIKATIF 2024 (Rp)
1.04.02	Program Pengembangan Perumahan	95.200.000
1.04.02.2.03	KEGIATAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA ATAU RELOKASI PROGRAM KABUPATEN/KOTA	95.200.000
1.04.02.2.03.0001	Sub Kegiatan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	95.200.000
1.04.03	Program Kawasan Permukiman	3.991.491.300
1.04.03.2.02	KEGIATAN PENATAAN DAN PENINGKATAN KUALITAS KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH DENGAN LUAS DI BAWAH 10 (SEPULUH) Ha	441.470.000
1.04.03.2.02.0008	Sub Kegiatan Penyusunan/Review/Legalisasi/Kebijakan Bidang P2KP	441.470.000
1.04.03.2.03	KEGIATAN PENINGKATAN KUALITAS	1.916.045.000



	KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH DENGAN LUAS DI BAWAH 10 (SEPULUH) Ha	
	Sub Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	1.916.045.000
2.10.10	Program Penatagunaan Tanah	200.000.000
2.10.10.2.01	KEGIATAN PENGGUNAAN TANAH YANG HAMPARANNYA DALAM SATU DAERAH KABUPATEN/KOTA	200.000.000
2.10.10.2.01.0003	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kab/Kota	200.000.000
2.11.02	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	322.859.000
2.11.02.2.02	KEGIATAN PENYELENGGARAAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS (KLHS) KABUPATEN/KOTA	322.859.000
2.11.02.2.02.0002	Sub Kegiatan Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	322.859.000
2.11.03	Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	225.000.000
2.11.03.2.01	KEGIATAN PENCEGAHAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA	175.000.000
2.11.03.2.01.0001	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	75.000.000
2.11.03.2.01.0002	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	100.000.000
2.11.03.2.02	KEGIATAN PENANGGULANGAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA	50.000.000
2.11.03.2.02.0001	Sub Kegiatan Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat	50.000.000
2.11.04	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	1.110.000.000
2.11.04.2.01	KEGIATAN PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI KABUPATEN/KOTA	1.110.000.000
2.11.04.2.01.0004	Sub Kegiatan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	1.110.000.000
2.11.11	Program Pengelolaan Persampahan	1.062.658.000
2.11.11.2.01	KEGIATAN PENGELOLAAN SAMPAH	1.062.658.000
2.11.11.2.01.0012	Sub Kegiatan Penanganan Sampah melalui Pengangkutan,	1.062.658.000
TOTAL ANGGARAN (1+2)		8.041.632.200



BAB VI PENUTUP

1. KESIMPULAN

Buku Profil ini dapat memberikan gambaran mengenai potensi dan kondisi serta menyediakan data dan informasi tentang pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Rote Ndao. Buku profil ini kami harapkan dapat digunakan oleh instansi pemerintah/swasta maupun pihak lain yang membutuhkan.

2. SARAN

Buku profil ini kami harapkan dapat digunakan sebagai bahan informasi bagi semua pihak yang berkepentingan dan dapat mewujudkan pelayanan yang semakin berkualitas. Terima kasih.

Baa, Maret 2025

Kepala Dinas Perumahan, Kawasan
Permukiman dan Lingkungan Hidup
Kabupaten Rote Ndao,



Leksy N. Foeh, ST

Pembina Utama Muda

NIP. 19711118 200003 1 003



