



LAPORAN MONEY RENCANA AKSI TW II TAHUN 2025



Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan
Permukiman Provinsi Banten

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang.....	2
b. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	4
c. Landasan Hukum.....	15
d. Sistematika Penulisan.....	16
BAB II RENCANA STRATEGIS.....	15
a. Tujuan dan Sasaran	15
b. Strategis dan Kebijakan	17
c. Indikator Kinerja.....	20
BAB III PERJANJIAN KINERJA DAN RENCANA AKSI.....	22
a. Perjanjian Kinerja	22
b. Rencana Aksi	23
BAB IV PENUTUP.....	36

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan hidayah-Nya kepada kita semua sehingga Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Dinas Perumahan rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten Semester I Tahun 2025 dapat terselesaikan.

Maksud dan tujuan dari laporan ini adalah sebagai bahan evaluasi atas pelaksanaan kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah dilaksanakan pada semester II (April s.d Juni 2025) dan pedoman untuk tindak lanjut pelaksanaan rencana kerja selanjutnya.

Demikian laporan ini disampaikan sebagai bahan evaluasi dalam rangka perbaikan Laporan Monitoring dan Evaluasi kinerja Program dan Kegiatan pada Dinas Perumahan rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten kedepannya.

KEPALA DINAS



M. RACHMAT ROGIANTO
NIP. 19740720 200212 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Penyelenggaraan Urusan yang dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten Tahun 2025, sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Banten Tahun 2025-2029, Perubahan RKPD Provinsi Banten Tahun 2025 serta Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) APBD Provinsi Banten Tahun Anggaran 2025 untuk Dinas PERKIM Provinsi Banten adalah Urusan Wajib Pelayanan Dasar dengan bidang urusan, yaitu **urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman**, serta Urusan Pilihan dengan bidang urusan, yaitu **Urusan Pertanahan**.

Urusan Wajib Pelayanan Dasar, sebagaimana disebutkan diatas, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten melalui pelaksanaan 8 (delapan) Program Prioritas pada Dokumen RPD Provinsi Banten Tahun 2025-2029, yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
2. Program Pengembangan Perumahan
3. Program Peningatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU)
4. Program Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, Dan Registrasi Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman
5. Program Kawasan Permukiman
6. Program Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum
7. Program Redistribusi Tanah Dan Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee
8. Program Penatagunaan Tanah

Program tersebut diatas dilaksanakan melalui pelaksanaan 19 (sembilan belas) kegiatan yang termasuk dalam Urusan Pilihan Perumahan dan Kawasan Permukiman, yaitu sebagai berikut:

1. Program Pengembangan Perumahan, dengan 4 kegiatan, yaitu :
 - 1.1 Kegiatan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana dan Relokasi Program Provinsi;
 - 1.2 Kegiatan Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi;
 - 1.3 Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi;
 - 1.4 Kegiatan Pendistribusian dan Serah Terima bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi;
2. Program Kawasan Permukiman, dengan 2 kegiatan, yaitu :
 - 2.1 Kegiatan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha;
 - 2.2 Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampa dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha.
3. Program Peningatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU), dengan 1 kegiatan, yaitu :
 - 3.1 Kegiatan Urusan Penyelenggaraan PSU Permukiman.
4. Program Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, Dan Registrasi Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman, dengan 1 kegiatan, yaitu :
 - 4.1 Kegiatan Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Menengah
5. Program Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum, dengan 1 kegiatan, yaitu :
 - 6.1 Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum di Wilayah Provinsi
6. Program Redistribusi Tanah Dan Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee, dengan 1 kegiatan, yaitu :
 - 6.1 Penetapan Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
7. Program Penatagunaan Tanah, dengan 1 kegiatan, yaitu :

7.1 Perencanaan Penggunaan Tanah yang Hamparannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi

Berkenaan dengan hal sebagaimana tersebut diatas, maka Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku perangkat daerah pemerintah Provinsi Banten, menyusun Laporan Monitoring dan evaluasi rencana aksi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten setiap triwulannya Sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan dalam perbaikan pencapaian sasaran staregis, program, kegiatan dan sub kegiatan.

Monitoring dan evaluasi rencana aksi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten sampai dengan Triwulan II (dua) Tahun 2025 dilaksanakan guna memastikan kesesuaian proses dan realisasi kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten sampai dengan Triwulan I (satu) Tahun 2025 dengan target yang telah ditetapkan pada rencana aksi Tahun 2025 dan untuk mengetahui kemajuan serta hal-hal yang dapat menghambat jalannya program dan kegiatan secara dini.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi rencana aksi diperlukan dalam proses perencanaan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan untuk mengatasi masalah secara tepat waktu dalam pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, sehingga semua program dan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan serta dapat mendukung tercapainya tujuan dan sasaran strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

b. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 48 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Dinas Daerah. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten diatur sebagai berikut: (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah; dan (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Selanjutnya diatur bahwa Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok membantu gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di

bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Urusan Pemerintahan di bidang Pertanahan serta Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi.

Kemudian, adapun Susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman terdiri atas :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris, membawahkan :
 1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Jabatan Fungsional Umum Terampil, dan Pelaksana
 2. Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Pertama dan Ahli Muda Muda.
3. Kepala Bidang Perumahan, membawahkan :
 1. Jabatan Fungsional Tertentu Jenjang Ahli Pertama dan Ahli Muda Muda serta Jabatan Fungsional Umum Terampil, dan Pelaksana;
4. Kepala Bidang Permukiman, membawahkan:
 1. Jabatan Fungsional Tertentu Jenjang Ahli Pertama dan Ahli Muda Muda serta Jabatan Fungsional Umum Terampil, dan Pelaksana;
5. Kepala Bidang Pertanahan, membawahkan:
 1. Jabatan Fungsional Tertentu Jenjang Ahli Pertama dan Ahli Muda Muda serta Jabatan Fungsional Umum Terampil, dan Pelaksana;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Jabatan Fungsional Tertentu Jenjang Ahli Utama dan Jenjang Ahli Madya.

Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai Tugas pokok membantu gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Urusan Pemerintahan di bidang Pertanahan serta Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi.

Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten menyelenggarakan fungsi dan Kewenangan sebagai berikut:

- a. Pengembangan Perumahan;
- b. Kawasan Permukiman;
- c. Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
- d. Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, dan Registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- e. Pengelolaan Izin Lokasi;
- f. Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum;
- g. Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan;
- h. Fasilitasi penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan;
- i. Fasilitasi Redistribusi Tanah dan Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absente;
- j. Penetapan Tanah Ulayat;
- k. Koordinasi Pengelolaan Tanah Kosong/ terlantar;
- l. Koordinasi Pengelolaan Tanah Kosong/ terlantar;
- m. Penatagunaan Tanah;
- n. Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah Tanah Pemerintah;
- o. Survei, Pengukuran dan Pemetaan;
- p. Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pertanahan;
- q. Koordinasi Pengaturan Pertanahan diwilayah Pesisir, Laut dan Pulau;
- r. Koordinasi dan Fasilitasi Pembangunan Sistem Informasi Pertanahan;
- s. Fasilitasi Penanganan Konflik, Sengketa dan Perkara Pertanahan; dan
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya sesuai peraturan perundang-Undangan.

Uraian Tugas Dan Jabatan Pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 48 tahun 2022 tentang uraian tugas jabatan pimpinan tinggi, administrator dan pengawas perangkat daerah, uraian tugas

dan jabatan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

- a. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melalui koordinasi Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas serta program dan kegiatan berdasarkan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan pada bidang perumahan, bidang kawasan permukiman, serta bidang pertanahan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - 1) Merumuskan rencana strategis dan rencana kerja di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
 - 2) Menetapkan rencana kerja Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
 - 3) Mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - 4) Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku;
 - 5) Merumuskan penyelenggaraan:
 - a. Pengembangan Perumahan;
 - b. Kawasan Permukiman;
 - c. Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
 - d. Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, dan Registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - e. Pengelolaan Izin Lokasi;

- f. Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum;
 - g. Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan;
 - h. Fasilitasi penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan;
 - i. Fasilitasi Redistribusi Tanah dan Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absente;
 - j. Penetapan Tanah Ulayat;
 - k. Koordinasi Pengelolaan Tanah Kosong/ terlantar;
 - l. Koordinasi Pengelolaan Tanah Kosong/ terlantar;
 - m. Penatagunaan Tanah;
 - n. Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah Tanah Pemerintah;
 - o. Survei, Pengukuran dan Pemetaan;
 - p. Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pertanahan;
 - q. Koordinasi Pengaturan Pertanahan diwilayah Pesisir, Laut dan Pulau;
 - r. Koordinasi dan Fasilitasi Pembangunan Sistem Informasi Pertanahan;
 - s. Fasilitasi Penanganan Konflik, Sengketa dan Perkara Pertanahan; dan
 - t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya sesuai peraturan perundang-Undangan.
- 6) Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan fungsi urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- 7) Menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretaris

- a. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas -117 - Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam perumusan, penetapan, pengoordinasian, dan pengendalian pelaksanaan tugas.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kerja di lingkungan Sekretariat berdasarkan Rencana Strategis Dinas;
- 2) Mendistribusikan tugas dan pelaksanaan sub kegiatan kepada bawahan dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Sekretariat;
- 3) Mendistribusikan tugas dan pelaksanaan sub kegiatan kepada bawahan dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Sekretariat;
- 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat;
- 5) Merencanakan rumusan kebijakan perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan program/kegiatan, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
- 6) Menyelenggarakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- 7) Menyelenggarakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
- 8) Menyelenggarakan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
- 9) Menyelenggarakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
- 10) Menyelenggarakan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- 11) Menyelenggarakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
- 12) Menyelenggarakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- 13) Menyelenggarakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- 14) Menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan dilingkungan dinas;
- 15) Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis dan administratif kegiatan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan dinas;
- 16) Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat;
- 17) Menyelenggarakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan administrasi surat menyurat, penyelenggaraan kearsipan, pengelolaan barang dan aset, kerumahtanggaan, keputakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - 1) Merencanakan sub kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Mengoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Membagi tugas kepada bawahan;
 - 4) Membimbing dan membina pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 5) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 6) Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah;
 - 7) Melaksanakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - 8) Melaksanakan Administrasi Umum, Tata usaha dan Kehumasan Perangkat Daerah;
 - 9) Melaksanakan Penatausahaan Arsip Dinamis pada dinas;
 - 10) Melaksanakan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada dinas;
 - 11) Melaksanakan Administrasi Barang Milik Daerah pada dinas;
 - 12) Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang;
 - 13) Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - 14) Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- 15) Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Kepala Bidang Perumahan

- a. Kepala Bidang Perumahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dalam merencanakan dan perumusan program, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Perumahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana kerja di lingkungan Bidang berdasarkan Rencana Strategis dinas;
 - 2) Mendistribusikan tugas dan pelaksanaan sub kegiatan kepada bawahan dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan bidang;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang;
 - 5) Menyelenggarakan, mengendalikan dan mengevaluasi:
 - a. Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi;
 - b. Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi;
 - c. Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi;
 - d. Pendistribusian dan Serah Terima Rumah bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi; dan
 - e. Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Tingkat Kemampuan Menengah.
 - 6) Menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan dengan UPTD;

- 7) Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis dan administratif dan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan dinas;
- 8) Menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan pada bidang; dan
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Kepala Bidang Permukiman

- a. Kepala Bidang Permukiman mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dalam merencanakan dan perumusan program, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Permukiman mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana kerja di lingkungan Bidang berdasarkan Rencana Strategis dinas;
 - 2) Mendistribusikan tugas dan pelaksanaan sub kegiatan kepada bawahan dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan bidang;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang;
 - 5) Menyelenggarakan, mengendalikan dan mengevaluasi;
 - a. Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha;
 - b. Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha;
 - c. Urusan Penyelenggaraan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Permukiman
 - 6) Menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan dengan UPTD;
 - 7) Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis dan administratif dan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan dinas;
 - 8) Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis dan administratif dan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan dinas

- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Kepala Bidang Pertanahan

- a. Kepala Bidang Pertanahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam merencanakan dan perumusan program, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pertanahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana kerja di lingkungan Bidang berdasarkan Rencana Strategis dinas;
 - 2) Mendistribusikan tugas dan pelaksanaan sub kegiatan kepada bawahan dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan bidang;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang;
 - 5) Menyelenggarakan, mengendalikan dan mengevaluasi:
 - a. Pemberian Izin Lokasi Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;
 - b. Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum di Wilayah Provinsi;
 - c. Koordinasi Pengadaan Tanah di Wilayah Provinsi;
 - d. Percepatan Pengadaan Tanah untuk Pembangunan Proyek Strategis Nasional (PPSN);
 - e. Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota;
 - f. Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 - g. Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota;

- c. Landasan Hukum
- d. Sistematika Penulisan

Bab II Rencana Strategis

- a. Tujuan dan Sasaran
- b. Strategis dan Kebijakan
- c. Indikator Kinerja

Bab III Perjanjian Kinerja Dan Rencana Aksi

- a. Perjanjian Kinerja
- b. Rencana Aksi