

LAKIP

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
PENYEDIAAN PERUMAHAN

TAHUN 2017



Kata Pengantar



Pertama-tama kami panjatkan Puji dan Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Rahmat dan Hidayah-Nya, kami beserta Pejabat, dan Staf Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan dapat melaksanakan tugas-tugas hingga akhir tahun 2017 dalam rangka memenuhi tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan.

Dengan ini Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan sebagai salah satu Unit Eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menyusun Laporan Kinerja Tahun 2017.

Laporan ini menyajikan kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan pada tahun 2017, sebagai dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, serta berdasarkan Penetapan Kinerja Tahun 2017 dan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2017 Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan.

Laporan ini juga berisi tentang pencapaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan terhadap tugas yang diemban berdasarkan Tugas dan Fungsi berdasarkan Peraturan Menteri PUPR Nomor 15/PRT/M/2015, tanggal 21 April 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Penyajian Laporan ini telah diupayakan semaksimal mungkin, namun kami menyadari masih banyak terdapat kekurangan yang perlu disempurnakan, untuk itu kami berlapang hati untuk menerima kritik guna penyempurnaan Laporan Kinerja di masa mendatang.

Jakarta, Januari 2018
Sekretaris Direktorat Jenderal
Penyediaan Perumahan

Ir. Lukman Hakim, M.Sc
NIP. 19600604 1988031001

Ringkasan Eksekutif

Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan merupakan salah satu Unit Eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan.

Tugas utama Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan adalah melaksanakan pemberian dukungan pengelolaan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan.

Berdasarkan tugas pokok tersebut, maka Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana;
- b. Pelaksanaan urusan keuangan, pengelolaan akuntansi, serta evaluasi pelaksanaan anggaran;
- c. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, serta penyelenggaraan komunikasi publik Direktorat Jenderal; dan
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, dan penatausahaan barang milik negara Direktorat Jenderal,

Untuk Tahun 2017 ini, kegiatan yang dilakukan Sekretariat Direktorat Jenderal adalah:

1. Aspek pembinaan dan pelatihan, melakukan pembinaan dan pelatihan kepada pegawai/ aparatur, untuk : (i) Pembinaan kepegawaian dan sumber daya manusia; (ii) Pembinaan administrasi keuangan; (iii) Pembinaan administrasi hukum; (iv) Pembinaan penatausahaan aset; (v) Pembinaan bagi petugas akuntansi keuangan dan BMN; (vi) Pembinaan dalam rangka peningkatan kemampuan aparatur keamanan gedung, penanggulangan darurat bencana, administrasi bidang perkantoran, dan arsip;
2. Dalam Aspek Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan, melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan, untuk : (i) Penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan dan Tindak Lanjut; (ii) Monitoring administrasi kepegawaian; (iii) Monitoring penyelesaian masalah tanah, bangunan dan advokasi hukum; (iv) Penyusunan Laporan Keuangan dan Simak BMN; dan (v) Monitoring serah terima aset dan proyek selesai; serta (vi) Melakukan monitoring sarana dan prasarana tanggap darurat perumahan;
3. Layanan Perkantoran, melalui penyelenggaraan Administrasi gaji/ upah/ TKK, listrik, gas, telepon, dan air, serta operasional dan pemeliharaan perkantoran.

Dari seluruh kegiatan yang dilaksanakan tersebut, dengan alokasi dana DIPA Tahun 2017 adalah sebesar Rp. 121.600.000.000,-. Di samping itu, pada tahun 2017, Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan juga ditugasi untuk

mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengendalian penanggulangan tanggap darurat bencana meliputi prasarana dan sarana perumahan dan permukiman.

Dari pelaksanaan kegiatan sepanjang tahun 2017, dapat ditarik beberapa hal yang memerlukan perhatian, antara lain :

- a. Sebagaimana diketahui capaian realisasi keuangan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan pertanggal 31 Desember tahun 2017 adalah sebesar 80,29 % dan fisik sebesar 100 %. Dalam pelaksanaannya realisasi keuangan tersebut mencapai puncak penyerapan terjadi pada bulan akhir bulan Desember, sementara realisasi pada awal pertengahan tahun sangat lambat. Oleh sebab itu untuk mempercepat tingkat capaian realisasi pada Tahun 2017 mendatang maka perlu segera dilakukan *action plan*, antara lain :
 - Melakukan percepatan pelaksanaan lelang pekerjaan kontrak, sehingga proses pencairan dan penarikan bisa lebih cepat;
 - Melakukan penajaman terhadap Akun dalam DIPA, sehingga lebih cepat dapat diketahui Akun yang tidak sesuai dan segera dilakukan revisi;
 - Mempercepat pencabutan tanda bintang/ blokir pada kegiatan Penanggulangan Bencana, sehingga dapat mempercepat proses pelaksanaan di lapangan;
 - Melakukan lelang secepatnya bagi paket pekerjaan yang sudah siap administrasi dan dokumen.
- b. Mempersiapkan jadwal pembinaan yang tepat, sehingga tidak berbenturan dengan kegiatan lain;
- c. Meningkatkan monitoring dan pemantauan laporan keuangan secara kontiniu sehingga lebih cepat diketahui satuan kerja mana yang memiliki kualitas laporan yang masih rendah;
- d. Menyusun perencanaan kas yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip SPAN, sehingga dapat dihindari terjadinya penolakan dari KPPN.

Dari sisi realisasi penyerapan anggaran, pada Tahun Anggaran 2017 pagu APBNP Murni Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan sebesar Rp. 121.600.000.000,- yang mencakup 12 output. Total penyerapan pada Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar Rp. 121.600.000.000,- atau sebesar 80,29 % dengan capaian fisik sebesar 100 %. Realisasi penyerapan sepanjang Tahun Anggaran 2017 sebagaimana tertera pada tabel berikut :

Sisa pagu anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 23,962,3315,- (19,71%) terhadap pagu APBNP. Realisasi Penyerapan sepanjang tahun 2017 sebagaimana tertera pada tabel berikut:

Alokasi Pagu dan Realisasi Anggaran Tahun 2017
Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan

NO	URAIAN KEGIATAN	DIPA REVISI	REALISASI		Fisik (%)
		Rp	31 Des 2017	%	
1	BAGIAN KEPEGAWAJIAN ORTALA	6,500,000	5,726,133	88.09	100.00
2	BAGIAN KEUANGAN DAN EPA	5,350,000	4,623,716	86.42	100.00
	<i>GAJI DAN TUNJANGAN</i>	61,000,000	44,724,139	73.32	100.00
3	BAGIAN HUKUM & KOMUNIKASI PUBLIK	13,100,000	10,368,526	79.15	100.00
4	BAGIAN UMUM DAN PENATAAN BMN	35,250,000	31,806,887	90.23	100.00
5	BENCANA ALAM	400,000	388,268	97.07	100.00
	JUMLAH TOTAL	121,600,000	97,637,669	80.29	100.00

Daftar Isi

PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Tugas dan Fungsi	2
1.3 Struktur Organisasi	3
1.4 Isu Strategis.....	9
1.5 Sistematika Penyajian.....	13
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Rencana Strategis.....	15
2.2 Perjanjian Kinerja.....	19
2.3 Metode Pengukuran	21
2.4 Target Tahun Ini Menurut Renstra.....	23
BAB III KAPASITAS ORGANISASI	
3.1 Sumber Daya Manusia (SDM).....	25
3.2 Sarana dan Prasarana	27
3.3 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)	30
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA	
4.1 Pengukuran Capaian kinerja Organisasi	32
4.2 Evaluasi dan Realisasi Anggaran.....	62
4.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2016 dengan Tahun 2017	64
BAB V PENUTUP	
5.1 Permasalahan.....	65
5.2 Langkah Ke Depan.....	66
LAMPIRAN-LAMPIRAN:	
• Lampiran I : Perjanjian Kinerja	
• Lampiran II : Penetapan kinerja	
• Lampiran III : Rencana Kinerja Tahunan	
• Lampiran IV : Capaian Kinerja Tahun Anggaran 2017	
• Lampiran V : Pengukuran Kinerja Tahun 2017	

Daftar Gambar

- Gambar 1.1 : Struktur Organisasi Setditjen Penyediaan Perumahan 8

Daftar Tabel

- Tabel 2.1 : Rencana Strategis Setditjen Penyediaan Perumahan 2015 – 2019..... 15
- Tabel 2.2 : Pengukuran Kinerja..... 22
- Tabel 3.1 : Status Kepegawian..... 26
- Tabel 3.2 : Sarana dan Prasarana 27
- Tabel 3.3 : Alokasi Anggaran Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan TA 2107..... 30
- Tabel 4.0 : Indikator Kinerja Tahun 2017..... 32
- Tabel 4.13 : Realisasi Anggaran Setditjen Penyediaan Perumahan Tahun 2017..... 63
- Tabel 4.14 : Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2017 dan Taun 2018..... 64

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Memperhatikan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menjelaskan bahwa unit Instansi Pemerintah selaku Entitas Akuntabilitas Kinerja Unit Organisasi untuk melaksanakan sistem kerja yang berdaya guna dan bertanggung jawab dalam rangka mewujudkan sistem perencanaan dan penganggaran yang akuntabel dan sesuai dengan tata cara penerapan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) meliputi :

- a. Rencana Strategis;
- b. Perjanjian Kinerja;
- c. Pengukuran Kinerja;
- d. Pengelolaan Data Kinerja;
- e. Pelaporan Kinerja; dan
- f. Reviu dan Evaluasi Kinerja.

Yang di uraikan dalam bentuk Akuntabilitas pelaksana tugas dan fungsi kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran yang terdiri dari uraian singkat organisasi, rencana dan target kinerja yang di tetapkan, pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis kinerja untuk mengetahui informasi yang terukur dan perbaikan berkesinambungan. Disamping itu Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LaKIP) Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan merupakan laporan pertanggungjawaban instansi pemerintah atas akuntabilitas kinerja yang telah ditetapkan selama kurun waktu 1 (satu) tahun dan sebagai bentuk keterbukaan informasi kepada publik serta dalam rangka mewujudkan “*Good Governance*” melalui media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga.

Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan selaku Unit Kerja Eselon II pada Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, berkewajiban menyusun dan menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan merupakan salah satu unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan yang mempunyai tugas sesuai pasal 624 yaitu "***melaksanakan pemberiaan dukungan pengelolaan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan***".

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan menyelenggarakan fungsi:

- a) pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana;
- b) pelaksanaan urusan keuangan, pengelolaan akuntansi, serta evaluasi pelaksanaan anggaran;
- c) koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, serta penyelenggaraan komunikasi publik Direktorat Jenderal; dan
- d) pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, dan penatausahaan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Dari fungsi tersebut diatas, memperlihatkan bahwa Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan melaksanakan pengelolaan 4 unsur manajemen yaitu Sumber daya Manusia (*man*), Keuangan (*money*), Bahan dan Peralatan (*material*), serta Metode (*methode*), yang merupakan unsur utama organisasi. Oleh sebab itu pelayanan dan penyediaan unsur-unsur tersebut secara handal dan prima harus dilakukan agar organisasi dapat berjalan dengan baik dan sesuai yang diharapkan.

Semua fungsi di atas merupakan fungsi utama dari jabaran tugas pokok Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, sementara di dalam perjalanannya Sekretariat Direktorat Penyediaan Perumahan, yang untuk selanjutnya disebut "Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan", juga ditugasi dalam:

1. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan “Penanggulangan Darurat Bencana Permukiman” yang merupakan program strategis yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan meliputi (i) Kegiatan Tanggap Darurat Bidang rehabilitasi dan rekonstruksi Penyediaan Perumahan untuk pasca Bencana dalam tahun 2017 ini belum bisa dilaksanakan.
2. Koordinator pelaksanaan Hapernas, yang merupakan program nasional pembinaan dan penyelenggaraan hari perumahan nasional yang ditetapkan pada tanggal 25 Agustus dan pelaksanaannya setiap tahun.
3. Penataan dan pengembangan kelembagaan Pusat Informasi Pengembangan Satu Juta Rumah.

1.3. Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan Pasal 626 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015, Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan terdiri atas :

- a. Bagian Kepegawaian dan Organisasi, dan Tata Laksana;
- b. Bagian Keuangan dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran;
- c. Bagian Hukum dan Komunikasi Publik; dan
- d. Bagian Umum dan Penatausahaan Barang Milik Negara.

Pelaksanaan tugas dan fungsi Setditjen Penyediaan Perumahan di atas, didukung oleh organisasi Setditjen sebagaimana dapat diuraikan sebagai berikut:

1.3.1 Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Bagian Kepegawaian dan Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana dilingkungan Direktorat Jenderal.

Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan data kepegawaian;
- b. pelaksanaan perencanaan pengembangan pegawai dan pembinaan jabatan fungsional;
- c. fasilitasi pelaksanaan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;

- d. fasilitasi perencanaan kebutuhan dan formasi pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- e. fasilitasi penataan organisasi dan reformasi birokrasi, serta penyusunan ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- Subbagian Tata Usaha Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian dan pengelolaan data kepegawaian serta pengembangan administrasi jabatan struktural;
- Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan pengembangan pegawai dan pembinaan jabatan fungsional serta fasilitas pelaksanaan evaluasi kinerja pegawai ; dan
- Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, kebutuhan dan formasi pegawai, analisa jabatan, dan fasilitasi penataan organisasi dan reformasi birokrasi serta penyusunan ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

1.3.2 Bagian Keuangan dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

Bagian Keuangan dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan evaluasi pelaksanaan anggaran.

Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kas dan perbendaharaan;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi penyusunan laporan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi penyusunan rencana kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal;
- d. penyiapan koordinasi administrasi tuntutan ganti rugi dan pemantauan penyelesaian laporan hasil pemeriksaan;
- e. pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan Direktorat Jenderal;
- f. penatausahaan dan pelaporan sistem akuntansi;

- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal;
- h. penyusunan laporan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
- i. evaluasi pelaksanaan anggaran.

Bagian Keuangan dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- Subbagian Kas dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kas, gaji, dan perbendaharaan serta koordinasi penyusunan rencana kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal;
- Subbagian Verifikasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan bahan koordinasi administrasi tuntutan ganti rugi, pemantauan penyelesaian laporan hasil pemeriksaan, pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan Direktorat Jenderal, penatausahaan pelaporan Sistem Akutansi Keuangan dan Sistem Akuntansi Instansi serta evaluasi dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
- Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran serta pelaporan evaluasi pelaksanaan anggaran Direktorat Jenderal.

1.3.3 Bagian Hukum dan Komunikasi Publik

Bagian Hukum dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum dan pemberian pertimbangan hukum serta penyelenggaraan komunikasi publik Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan.

Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Hukum dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pemberian pertimbangan hukum;
- c. pemberian advokasi hukum;
- d. penerbitan surat izin penghunian/pemanfaatan Rumah Negara di Lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- e. penyelenggaraan komunikasi publik di Lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Hukum dan Komunikasi Publik terdiri atas:

- Subbagian Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di Lingkungan Direktorat Jenderal serta pemberian pertimbangan;
- Subbagian Advokasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian advokasi hukum dan penerbitan surat izin penghunian/ pemanfaatan rumah Negara, di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- Subbagian Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan komunikasi publik dan fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat di lingkungan Direktorat Jenderal.

1.3.4 Bagian Umum dan Penatausahaan Barang Milik Negara

Bagian Umum dan Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan, rumah tangga, penatausahaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan perumahan.

Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal;
- b. pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan, prasarana dan sarana perkantoran Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan barang milik negara.

Bagian Umum dan Penatausahaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga Direktorat Jenderal;
- Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan, prasarana dan sarana perkantoran Sekretariat Jenderal; dan
- Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatausahaan barang milik negara, pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan sistem akuntansi barang milik negara di lingkungan Direktorat serta fasilitasi pengalihan status barang milik negara.

**Gambar 1.1 STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN**



1.4. Isu Strategis

Isu strategis (*Strategic Issued*) yang di hadapi oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, menyusun Rencana Strategis yang dipergunakan sebagai acuan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan selama Tahun 2017 antara lain:

1. Penyelenggaraan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif, penyediaan dan penempatan sumberdaya manusia yang tepat dan professional;
2. Tingginya tingkat kebutuhan SDM pengelola keuangan dan pelaporan akuntansi yang berkualitas di Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, sehingga Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan perlu melakukan pembinaan SDM bidang keuangan;
3. Penguatan akuntabilitas kinerja dilakukan melalui penyusunan laporan akuntansi keuangan dan barang milik negara yang berdasarkan pada Sistem Akuntansi Indonesia (SAI)
4. Mempercepatan dan penuntasan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR dan BPK-RI melalui rakertas, pemutakhiran data, dan pembinaan tindak lanjut;
5. Mendukung target sasaran kementerian PUPR untuk mempertahankan penilaian Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) untuk Laporan Keuangan Tahun 2017;
6. Penyelenggaraan penyiapan dan penyusunan produk hukum dan perundang-undangan untuk fasilitasi dan tertib penyelenggaraan administrasi pembangunan di bidang penyediaan perumahan;
7. Penyelenggaraan manajemen asset dan penyerahan/hibah asset kepada Pemerintah Daerah ataupun Yayasan;
8. Penyelenggaraan urusan rumah tangga serta layanan perkantoran yang memadai, tertib dan teratur.

Kebijakan, Program dan Kegiatan

a. Kebijakan

Kebijakan yang diuraikan dalam laporan ini adalah kebijakan dalam pelayanan manajemen dalam mendukung tujuan dan sasaran Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, antara lain:

1. Sumber Daya Manusia

- a) Kondisi yang diharapkan pada Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan adalah mendukung Kementerian PUPR, dimana pada tahun 2017 diharapkan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, dapat mencapai penguatan dalam ketiga sasaran reformasi birokrasi yaitu :
 - (ii) Birokrasi yang bersih dan akuntabel,
 - (iii) Birokrasi yang efektif dan efisien dan,
 - (iv) Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas;
- b) Perencanaan Pegawai;
- c) Pembinaan Pegawai;
- d) Penatausahaan Pegawai;
- e) Pengembangan Pegawai;
- f) Pengelolaan Data Pegawai;
- g) Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana.

2. Laporan Keuangan

- a) Penguatan akuntabilitas kinerja dilakukan melalui penyusunan laporan akuntansi keuangan dan barang milik negara yang berdasarkan pada Sistem Akuntansi Indonesia (SAI);
- b) Mendukung target sasaran kementerian PUPR untuk mempertahankan penilaian Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) untuk Laporan Keuangan Tahun 2017;
- c) Memberikan fasilitasi dalam rangka percepatan dan penuntasan temuan auditor melalui rakertas, pemutakhiran data, dan pembinaan tindak lanjut.

3. Hukum dan Perundang-undangan

- a) Memfasilitasi Pembinaan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- b) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c) Memberikan bantuan hukum dan advokasi, penyelesaian perkara, serta pembinaan hukum kepada seluruh jajaran Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan;
- d) Kerjasama kelembagaan dalam penyelenggaraan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- e) Penyebarluasan informasi, dokumentasi dan pelayanan pengaduan Masyarakat bidang perumahan dan kawasan permukiman.

4. Rumah Tangga dan Aset

- a) Menyediakan dan memfasilitasi ketersediaan prasarana dan sarana perkantoran yang layak dan memadai;
- b) Menyelenggarakan administrasi serah terima aset dan Barang Milik Negara;
- c) Memfasilitasi penyerahan/hibah aset kepada Pemerintah Daerah dan Yayasan.

5. Penanggulangan Darurat Bencana

- a) Melakukan aksi tanggap darurat penyediaan prasarana dan sarana permukiman pada lokasi bencana/konflik sosial;
- b) Penyediaan prasarana dan sarana tanggap darurat bencana, meliputi: pemulihan perbaikan pemukiman yang akibat bencana alam, untuk tahun 2017 untuk kegiatan ini belum banyak dilakukan dalam pemulihan akibat bencana, baru tahap survey ke daerah yang terkena bencana.

b. Program

Untuk melaksanakan tujuan dan kebijakan tersebut, dan dalam rangka memberikan dukungan terhadap tujuan pembangunan bidang penyediaan perumahan, maka program yang diuraikan dalam laporan ini adalah program Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Tahun 2017, yaitu: *Program Pengembangan Perumahan*.

c. Kegiatan

Dalam upaya mewujudkan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, tugas yang ditangani meliputi output yang terkait dengan pembinaan, administrasi SDM, Organisasi dan Tata Laksana serta pelaksanaan, pembinaan dan administrasi pengelolaan keuangan pemerintah, penyelenggaraan produk hukum, pelayanan advokasi, penyebarluasan informasi dan penanganan pengaduan masyarakat, penanganan arsip, penyelenggaraan manajemen aset dan hibah dan kerumahtanggaan di lingkungan Ditjen. Penyediaan Perumahan, serta administrasi pengelolaan penggajian dan pemeliharaan perkantoran. Di samping itu, Sekretariat juga ditugasi untuk mengendalikan pelaksanaan penanggulangan tanggap darurat bencana, dan penyelenggaraan HAPERNAS dan HABITAT.

1.5. Sistematika Penyajian

Tujuan tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ini adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selama Tahun Anggaran 2017. Pada laporan ini, capaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan selama tahun 2017 di ukur dan dievaluasi dengan mengacu pada penetapan kinerja yang telah ditetapkan. Kemudian berdasarkan hasil evaluasi tersebut, dirumuskan beberapa rekomendasi untuk peningkatan kinerja di tahun berikutnya.

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Tahun 2017 dibuat agar mempermudah berbagai pihak untuk mengakses informasi di dalam laporan ini. Adapun sistematika penyajian Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Tahun Anggaran 2017 adalah sebagai berikut ini :

BAB I – PENDAHULUAN

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, kedudukan, tugas dan fungsi, struktur organisasi dan SDM Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, isu strategis dan sistematika penyajian.

BAB II – PERJANJIAN KINERJA

Bagian bab ini memberikan penjelasan mengenai garis besar dokumen perencanaan renstra pada Setditjen yang menjadi acuan dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Tahun 2017 yang meliputi Rencana Strategis 2015-2019, Indikator Kinerja dan Penetapan Kinerja Tahun 2017.

BAB III – KAPASITAS ORGANISASI

Menjelaskan tentang SDM yang ada pada Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan beserta Dukungan Manajemen Sarana dan Prasarannya melalui Anggaran yang sudah ditetapkan.

BAB IV – AKUNTABILITAS KINERJA

Menjelaskan analisis pencapaian kinerja yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2017 di Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan dikaitkan dengan pertanggungjawaban publik terhadap pencapaian sasaran strategis untuk Tahun 2017

BAB V – PENUTUP

Menjelaskan kesimpulan dari pelaksanaan program keseluruhan dalam satu tahun anggaran dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan tahun 2017 dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa datang.

LAMPIRAN

Data-data yang menjadi pendukung dan melengkapi untuk memberikan kontribusi Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Tahun 2017.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan menyusun Rencana Strategis yang dipergunakan sebagai tolak ukur dalam capaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang menjelaskan kualitas dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurang waktu 1-5 tahun, berdasarkan tugas dan fungsi unit organisasi, dengan mempertimbangkan perkembangan lingkungan strategis organisasi bersangkutan. Perencanaan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan dituangkan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) sedangkan untuk pelaksanaannya dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kinerja (PK).

Rencana Strategis dimaksud pada hakekatnya memuat tujuan akhir yang hendak dicapai dalam penyelenggaraan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur dilingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance* untuk menunjang penyelenggaraan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perumahan.

Tabel 2.1:
**RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN 2015-2019**

PROGRAM/ KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS (IMPACT/SASARAN PROGRAM (OUTCOME)/SASARAN KEGIATAN/OUTPUT/INDIKATOR	SATUAN	REVIU RENSTRA		REVIU RENSTRA		
			REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI CAPAIAN		
			2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8
KEGIATAN 2.6 : DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA							
UNIT KERJA 2.5 : SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN							
	Peningkatan Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya						
1)	Tingkat Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
OUTPUT :							
1.	LAYANAN Dukungan Manajemen Dan Penyelenggaraan Penyediaan Perumahan						
1	Jumlah Layanan Kepegawaian, Organisasi, Tata Laksana	Laporan	11	8	5	7	7
2	Jumlah Layanan Keuangan Dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	Laporan	8	6	5	7	7
3	Jumlah Layanan Hukum Dan Komunikasi Publik	Laporan	16	9	6	8	8
4	Jumlah Layanan Umum Dan Penatausahaan Barang Milik Negara	Laporan	11	4	2	5	5
5	Jumlah Layanan Internal	Laporan	2	1	6	1	1
6	Jumlah Bulan Layanan Perkantoran	Bulan	12	12	12	12	12

2.1.1 Visi dan Misi

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan tahun 2015-2019 merupakan dokumen perencanaan dan acuan penganggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan untuk periode lima tahun mendatang. Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan dan strategi, program, kegiatan, target kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan. Renstra tersebut merupakan pedoman yang berisi tentang langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015 – 2019 dengan mengacu pada Renstra Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan tahun 2015-2019 dalam perencanaan dan penganggaran pembangunan perumahan dan kawasan permukiman.

Dalam rangka mendukung Visi dan Misi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, maka secara berjenjang Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan menetapkan Visi sebagai berikut:

a. Visi

*Visi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat:
Terwujud Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang handal dalam mendukung Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan Gotong Royang*

*Visi Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan:
Setiap Orang / Keluarga / Rumah Tangga Indonesia Menempati Rumah yang Layak Huni.*

*Visi Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan:
"sebagai organisasi yang melaksanakan fungsi staffing yang handal, dan dapat menciptakan budaya kerja yang baik, dengan menerapkan prinsip-prinsip good governance".*

Visi tersebut diharapkan dapat memberikan kontribusi khususnya dalam memberikan pelayanan manajemen dalam mendukung Program Pengembangan Infrastruktur Pembangunan Perumahan yang berkelanjutan.

b. Misi

Memberikan pelayanan prima di bidang administrasi dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan, melalui :

1. Pembinaan kepegawaian bagi pegawai Ditjen. Penyediaan Perumahan baik yang berada di pusat maupun daerah, serta penataan organisasi dan tatalaksana yang baik
2. Pembinaan dalam pengelolaan keuangan, dan penyiapan laporan keuangan sesuai peraturan yang berlaku.
3. Memberikan bantuan hukum, Penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan, serta komunikasi publik.
4. Pelaksanaan urusan rumah tangga layanan perkantoran
5. Pengelolaan aset/barang milik negara.
6. Melakukan tanggap darurat dalam penyediaan prasarana dan sarana infrastruktur pemulihan permukiman pada lokasi bencana / konflik sosial

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran visi dan misi Kementerian PUPR tahun 2015-2019. Oleh karena itu tujuan Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan tahun 2015 – 2019 adalah menyelenggarakan tata kelola sumber daya organisasi bidang penyediaan perumahan yang meliputi sumber daya manusia, pengendalian dan pengawasan, serta kesekretariatan untuk mendukung penyelenggaraan penyediaan perumahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

b. Sasaran

Tujuan Setditjen Penyediaan Perumahan akan dicapai melalui sasaran strategis, yaitu:

1. Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten dan berintegritas, dengan *outcome*-nya: Terwujudnya pelayanan administrasi pemerintah yang baik di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan;
2. Meningkatnya kualitas tata laksana (proses bisnis), dengan *outcome*-nya: Terwujudnya proses bisnis yang berkualitas, sederhana, efektif, dan efisien di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan;
3. Meningkatnya budaya organisasi yang berkinerja tinggi dan berintegritas, dengan *outcome*-nya: Terwujudnya Reformasi Birokrasi yang optimal di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan;
4. Meningkatnya penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dengan *outcome*-nya: Terwujudnya penerapan SAKIP yang optimal di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan;
5. Meningkatnya koordinasi, administrasi dan kualitas perencanaan, pengaturan, pengelolaan keuangan, dan evaluasi pelaksanaan anggaran, dengan *outcome*-nya: Terwujudnya pengelolaan keuangan dan anggaran yang baik di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan;
6. Meningkatnya pengelolaan regulasi dan layanan hukum, dengan *outcome*-nya: Terwujudnya regulasi yang mendukung iklim penyelenggaraan penyediaan perumahan serta produk hukum yang mengatur perlindungan hukum terhadap aparatur Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan dalam pelaksanaan tugas;
7. Meningkatnya pengelolaan komunikasi publik, dengan *outcome*-nya: Terwujudnya komunikasi publik yang andal dan akurat yang dapat meningkatkan citra positif Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan di masyarakat;

8. Meningkatnya pengelolaan dan penatausahaan BMN, dengan *outcome*-nya: Terealisasinya proses serah terima aset ke daerah dari program-program fasilitasi di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan;
9. Meningkatnya kualitas prasarana dan sarana, serta pengelolaan data dan informasi, dengan *outcome*-nya: Terwujudnya pelayanan administrasi pimpinan yang prima di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan.

2.1.3 Sasaran Strategis

1. Penyelenggaraan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif, penyediaan dan penempatan sumberdaya manusia yang tepat dan professional;
2. Penyelenggaraan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel dan tersusunnya laporan keuangan yang baik dan wajar, serta penyelenggaraan urusan rumah tangga serta layanan perkantoran yang memadai, tertib dan teratur;
3. Penyelenggaraan penyiapan dan penyusunan produk hukum dan perundang-undangan untuk fasilitasi dan tertib penyelenggaraan administrasi pembangunan di bidang Perumahan, pemberian bantuan hukum, serta tertib penataan arsip dan penyelenggaraan perpustakaan;
4. Penyelenggaraan penatausahaan dan manajemen aset dan hibah di bidang Penyediaan Perumahan,;
5. Ketersediaan prasarana dan sarana permukiman pada lokasi bencana/konflik sosial;

2.2 Perjanjian Kinerja

Dari rencana strategik yang telah ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yaitu tahun 2015-2019 maka dapat ditetapkan rencana kinerja dan penetapan kinerja tahun 2017. Pada Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Tahun 2017 memiliki 12 (dua belas) output. Rincian ikhtisar rencana kinerja masing-masing output sebagaimana dalam tabel Rencana Kinerja Tahunan (RKT) atau Perjanjian Kinerja tahun 2017.

Berdasarkan program kerjanya, maka rencana kerja tahunan Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan pada tahun 2017 dilaksanakan melalui program **Pengembangan Perumahan, Kegiatan Dukungan Manajemen Penyelenggaraan Penyediaan Perumahan**, yang tertuang pada Formulir Penetapan Kinerja (PK)

Dalam Penetapan Kinerja tersebut terlihat bahwa output yang dihasilkan adalah untuk mendukung tupoksi Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan. Dimana terdapat beberapa kegiatan yang bersifat prioritas antara lain:

- a. Lanjutan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan;
- b. Lanjutan evaluasi kinerja Ditjen Penyediaan Perumahan;
- c. Penyusunan laporan keuangan untuk mempertahankan kualitas laporan keuangan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP);
- d. Fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pembangunan perumahan dan kawasan permukiman (Penyediaan Perumahan);
- e. Pembinaan Teknis Peningkatan Kemampuan Dalam Bidang Fisik dan Mental Aparatur Negara;
- f. Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana di Kawasan Permukiman;
- g. Penyelenggaraan peringatan Hari Perumahan Nasional;
- h. Penyediaan Sarana dan Prasarana tanggap darurat bidang permukiman.

Dalam menyusun Penetapan Kinerja tahun 2017, awalnya Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan mendapat alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 140.000.000.000,- (termasuk alokasi Tanggap Darurat Bencana Penyediaan Perumahan) namun dalam perjalanannya terdapat perubahan yang dilakukan melalui revisi DIPA yang disebabkan adanya kebijakan penghematan APBN menjadi Rp. 121.600.000.000,- (sudah termasuk alokasi Tanggap Darurat Bencana Penyediaan Perumahan) Rincian Perjanjian Kinerja APBN sebagaimana tertera dalam tabel di bawah ini:

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
 SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN
 DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)
PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN		
Kegiatan Dukungan Manajemen Penyelenggaraan Penyediaan Perumahan	1 Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Eselon 1 2 Jumlah Layanan Internal (Overhead) 3 Jumlah Layanan Perkantoran	12 Layanan 6 Layanan 12 Bulan

Kegiatan:
Dukungan Manajemen Penyelenggaraan Penyediaan Perumahan

Anggaran
Rp140.000.000.000

Direktur Jenderal
 Penyediaan Perumahan

Syarif Burhanuddin
 NIP. 19600109 198903 1 007

Jakarta, Januari 2017
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 Penyediaan Perumahan

Lukman Hakim
 NIP. 19600604 198803 1 001

2.3 Metoda Pengukuran

Pengukuran pencapaian sasaran digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi & misi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Pengukuran yang dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada indikator kinerja yang berupa indikator masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome). Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran. Perhitungan persentase pencapaian target baik dalam pencapaian kegiatan maupun pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

$$\% \text{ Pencapaian Target} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran kinerja Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan mengacu pada Permen PAN-RB Nomor 12 Tahun 2015 yang disajikan dalam table berikut ini:

Tabel 2.2
Pengukuran Kinerja

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>90-100	Sangat Memuaskan
2	A	>80-90	Memuaskan
3	BB	>70-80	Sangat Baik
4	B	>60-70	Baik, Perlu sedikit perbaikan
5	CC	>50-60	Cukup (Memadai), perlu banyak perbaikan
6	C	>30-50	Kurang, perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar
7	D	>0-30	Sangat kurang, perlu perbaikan yang sangat mendasar

2.4 Target Tahun ini Menurut Renstra

Rencana Kerja tahunan Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan pada tahun 2017 dilaksanakan melalui program pengembangan perumahan ***Dukungan Manajemen Penyelenggaraan Penyediaan Perumahan***, yang tertuang pada Formulir Penetapan Kinerja (PK)

Dalam Penetapan Kinerja tersebut terlihat bahwa output yang dihasilkan adalah untuk mendukung tupoksi Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan. Dimana terdapat beberapa kegiatan yang bersifat prioritas antara lain:

- a. Lanjutan Pendampingan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Ditjen. Penyediaan Perumahan
- b. Lanjutan Pelaksanaan Evaluasi Organisasi Ditjen Penyediaan Perumahan
- c. Penyusunan laporan keuangan untuk mencapai kualitas laporan keuangan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP),
- d. Fasilitasi penyusunan peraturan Perundang-undangan Bidang Perumahan (Ditjen Penyediaan Perumahan)
- e. Pembinaan Teknis Peningkatan Kemampuan Dalam Bidang Fisik dan Mental Aparatur Negara
- f. Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Perkantoran
- g. Penyelenggaraan peringatan Hari HAPERNAS
- h. Penyediaan Sarana dan Prasarana tanggap darurat bidang penyediaan Perumahan lokasi bencana/konflik sosial

Dalam menyusun Penetapan Kinerja tahun 2017, awalnya Sekretariat Direktorat Penyediaan Perumahan mendapat alokasi anggaran sebesar Rp. 140,000,000,000,- (termasuk alokasi Tanggap darurat bencana) namun dalam perjalanannya terdapat beberapa revisi DIPA yang di sebabkan kebijakan Pemerintah dalam rangka penghematan menjadi sebesar Rp. 121.600.000.000,-

**Formulir Penetapan Kinerja
Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan**

Unit Organisasi : Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan
Tahun Anggaran : 2017
Program : Pengembangan Perumahan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Output	Target Semula (APBN)			Target Menjadi (APBN-P)		
		Volume	Satuan	Total	Volume	Satuan	Total
1	2	3	4	5	6	7	8
Dukungan Manajemen Penyelenggaraan Penyediaan Perumahan							
Terselenggaranya Administrasi dan Pelayanan Manajemen dalam Mendukung Penyelenggaraan Pengembangan Penyediaan Perumahan			Bulan Layanan Dokumen Laporan			Bulan Layanan Dokumen Laporan	
01 Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana	Laporan Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana	3	Laporan	3,600,000,000	3	Laporan	3,550,000,000
02 Pengelolaan Kepegawaian	Laporan Pengelolaan Kepegawaian	2	Laporan	3,050,000,000	2	Laporan	2,950,000,000
03 Pengelolaan Keuangan	Laporan Pengelolaan Keuangan	4	Laporan	4,500,000,000	4	Laporan	4,250,000,000
04 Pelaksanaan Evaluasi Anggaran	Laporan Pelaksanaan Evaluasi Anggaran	1	Laporan	1,000,000,000	1	Laporan	1,100,000,000
05 Pelayanan Hukum	Laporan Pelayanan Hukum	2	Laporan	2,900,000,000	2	Laporan	2,900,000,000
06 Pelayanan Humas dan Protokol	Laporan Pelayanan Humas dan Protokol	4	Laporan	13,200,000,000	4	Laporan	10,200,000,000
07 Pelayanan Umum dan Perlengkapan	Laporan Pelayanan Umum dan Perlengkapan	1	Laporan	1,500,000,000	1	Laporan	1,095,000,000
08 Penatausahaan BMN	Laporan Penatausahaan BMN	1	Laporan	2,650,000,000	1	Laporan	2,955,000,000
09 Penanganan Bencana/Kebutuhan Mendesak Penyediaan Perumahan	Laporan Penanganan Bencana	1	Laporan	15,400,000,000	1	Laporan	400,000,000
10 Layanan Internal (Overhead)	Laporan Layanan Internal	1	Laporan	3,000,000,000	1	Laporan	3,000,000,000
11 Gaji dan Tunjangan	Laporan Gaji dan Tunjangan	12	Bulan Layanan	61,000,000,000	12	Bulan Layanan	61,000,000,000
12 Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	Laporan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	12	Bulan Layanan	28,200,000,000	12	Bulan Layanan	28,200,000,000
Jumlah Anggaran Dukungan Manajemen Eselon I				140,000,000,000			121,600,000,000

BAB III

KAPASITAS ORGANISASI

3.1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi ujung tombak beroperasinya suatu organisasi merupakan aset pembangunan dan subyek yang akan merencanakan, melaksanakan dan pengawasan terhadap kegiatan yang dilaksanakan. Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai secara kualitas dan kuantitas sangat diperlukan di lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang didukung oleh sumber daya manusia dengan beberapa latar belakang pendidikan, dan kompetensi yang berbeda-beda, dan penempatannya diupayakan sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi yang dimiliki.

Sumber daya manusia aparatur Negara merupakan bagian dari administrasi publik yang berperan sangat strategis dan kritical dalam pencapaian target-target pembangunan infrastruktur Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.



Pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan pada Tahun 2017 adalah sebanyak **233** Pegawai yang diklasifikasikan menjadi pegawai PNS sebanyak **98** dan Non PNS yang dipekerjakan sebanyak **135** pegawai.

Gambaran komposisi aparatur menurut status kepegawaian secara rinci dapat dilihat dalam tabel 3.1

Tabel 3.1
Status Kepegawaian
Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan
Tahun 2017

NO.	Status Pegawai	PENDIDIKAN							Total
		S3	S2	S1	D3/Akd	SLTA	SLTP	SD	
1	PNS	3	34	41	1	17	1	1	98
2	Non PNS	0	6	36	10	75	7	1	135
	Total	3	40	77	11	92	8	2	233



*Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan
 Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan*

3.2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarna

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Sarana digunakan untuk pencapaian kegiatan operasional Setditjen. Penyediaan Perumahan yang terdiri dari Barang/alat merupakan barang-barang inventaris kantor.

Sarana dan Prasarana Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan terdapat 2 (dua) tipe yaitu barang *ekstrakomptabel* dan barang *intrakomptabel* yang digunakan pada tahun 2017.

Sarana Prasarana yang dimiliki sesuai dengan Neraca Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan sebagaimana data *Laporan Keuangan Tahun 2017*, maka daftar pengadaan sarana dan prasarana yang dimiliki pada tahun 2017 sebagaimana daftar tabel 3.2:

Tabel 3.2
Sarana dan Prasarana
Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan
Tahun 2017

EKSTRAKOMPTABEL		
No.	Jenis Barang	Jenis Unit
1	Bracket Standing Peralatan	6
2	Switch	13
	TOTAL	19

INTRAKOMPTABEL		
No.	Jenis Barang	Jumlah Unit
1	Lemari Besi/Metal	4
2	Rank Metal	10
3	White board	5
4	LCD Projector/Infocus	5
5	Focusing Screen/Layar LCD Projector	2
6	Meja Kerja Kayu	6
7	Kersu Besi/Metal	72
8	Bangku Panjang Kayu	12
9	Meja Rapat	9
10	Narkas	2
11	A.C. Split	1
12	Televisi	7
13	Battery Charger (Peralatan Studio Audio)	6
14	Voice Recorder	5
15	Camera Digital	3
16	Duplicator DVD	1
17	Peralatan Studio Video Dan Film Lainnya	5
18	GPS Receiver	1
19	P.C Unit	30
20	Lap Top	18
21	Hard Disk	17
22	Printer (Peralatan Personal Komputer)	28
23	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	15
24	Modem	1
25	Microphone/Wireless Mic	10
26	Sound System	1
27	Kabel UTP	1
28	Note Book	1
29	Wireless Access Point	1
TOTAL		279



3.3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

Pada awal tahun 2017, Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan mendapatkan anggaran sebesar Rp. 140.000.000.000,- yang merupakan anggaran kegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh unit kerja Eselon III. Selama pelaksanaan kegiatan tahun 2017 telah terjadi 3 (tiga) kali revisi yaitu revisi administrasi karena adanya perubahan pejabat perbendaharaan, revisi dalam hal pagu anggaran berubah sebagai tindak lanjut Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2017 tentang Efisiensi Belanja Barang Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 serta revisi karena adanya pagu minus pada alokasi belanja pegawai (gaji dan tunjangan).

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2017 tersebut, alokasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan mengalami perubahan menjadi Rp. 121.600.000.000 (10 Agustus 2017), hal tersebut berdampak terhadap perubahan komposisi anggaran tetapi target kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan tetap 12 (dua belas) output. Perubahan alokasi anggaran tersebut dapat dilihat pada tabel 3.3.

Tabel 3.3
Alokasi Anggaran Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan TA 2017

No.	KODE KEG/OUTPUT/KOMPONEN	URAIAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.)	
			DIPA (Awal)	DIPA (Revisi ke-2)
1	2	3	4	5
	033.07.11	Program Pengembangan Perumahan		
A.	5578	Dukungan Manajemen Penyelenggaraan Penyediaan Perumahan	140,000,000,000	121,600,000,000
	5578.950	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I [Base Line]	47,400,000,000	29,000,000,000
	5578.950.001	Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	6,650,000,000	6,500,000,000
	051	Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana	3,600,000,000	3,550,000,000
	A	Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	1,500,000,000	1,450,000,000
	B	Pembinaan Pegawai Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	1,100,000,000	1,100,000,000
	C	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	1,000,000,000	1,000,000,000
	052	Pengelolaan Kepegawaian	3,050,000,000	2,950,000,000
	A	Pemutakhiran Data dan Arsip Kepegawaian Secara Elektronik Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	800,000,000	800,000,000
	B	Pengelolaan Administrasi dan Pemetaan Kepegawaian Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	2,250,000,000	2,150,000,000
	5578.950.002	Keuangan dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	5,500,000,000	5,350,000,000
	051	Pengelolaan Keuangan	4,500,000,000	4,350,000,000
	A	Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan di Lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	800,000,000	800,000,000
	B	Pembinaan Implementasi sistem Akuntansi Instansi (SAI) Berbasis Akrual di Lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	1,700,000,000	1,600,000,000
	C	Pembinaan Pejabat Perbendaharaan Pada Satuan Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	1,800,000,000	1,750,000,000
	D	Penyusunan RKA-KL Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	200,000,000	200,000,000
	052	Pelaksanaan Evaluasi Anggaran	1,000,000,000	1,000,000,000
	A	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	1,000,000,000	1,000,000,000
	5578.950.003	Hukum dan Komunikasi Publik	16,100,000,000	13,100,000,000
	051	Pelayanan Hukum	2,900,000,000	2,900,000,000
	A	Pembinaan Peraturan Perundang-Undangan Bidang Perumahan	1,200,000,000	1,200,000,000
	B	Penyusunan Produk Hukum Bidang Perumahan Dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum	1,700,000,000	1,700,000,000
	052	Pelayanan Humas dan Protokol	13,200,000,000	10,200,000,000
	A	Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan	800,000,000	800,000,000
	B	Pendampingan dan Penanganan Hukum Bidang Perumahan	1,700,000,000	1,700,000,000
	C	Penguatan Kerjasama Kelembagaan	700,000,000	700,000,000
	D	Penyediaan dan Penyebarluasan Informasi Serta Layanan Kehumasan	10,000,000,000	7,000,000,000

No.	KODE KEG/OUTPUT/ KOMPONEN	URAIAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.)	
			DIPA (Awal)	DIPA (Revisi ke-2)
1	2	3	4	5
	5578.950.004	Pelayanan Umum dan Penatausahaan BMN	19,150,000,000	4,050,000,000
	051	Pelayanan Umum dan Perlengkapan	1,500,000,000	1,450,000,000
	A	Dukungan Kelembagaan Pemangku Kepentingan	1,500,000,000	1,450,000,000
	053	Penatausahaan BMN	2,650,000,000	2,600,000,000
	A	Monitoring dan Evaluasi Serah Terima Aset dan Penghapusan BMN	2,650,000,000	2,600,000,000
	054	Penanganan Bencana/Kebutuhan Mendesak Penyediaan Perumahan	15,000,000,000	-
	A	Administrasi Umum dan Penanganan Tanggap Darurat dan Kebutuhan Mendesak	3,100,000,000	-
	B	Darurat Perumahan	11,900,000,000	-
	5578.951	Layanan Internal (Overhead) [Base Line]	3,000,000,000	3,000,000,000
	5578.951.001	Layanan Internal (Overhead)	3,000,000,000	3,000,000,000
	052	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	3,000,000,000	3,000,000,000
	5578.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	89,600,000,000	89,600,000,000
	5578.994.001	Gaji dan Tunjangan	61,000,000,000	61,000,000,000
	001	Gaji dan Tunjangan	61,000,000,000	61,000,000,000
	5578.994.002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	28,600,000,000	28,600,000,000
	A	Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai/Satpam/Sopir/Ajudan	1,263,000,000	1,263,000,000
	B	Pertemuan/Jamuan Rapat	2,535,721,000	2,535,721,000
	C	Perawatan gedung kantor	1,479,996,000	1,479,996,000
	D	Perbaikan Peralatan Kantor	967,600,000	967,600,000
	E	Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor	2,365,000,000	2,365,000,000
	F	Perawatan kendaraan bermotor roda 4/6/10	1,570,680,000	1,570,680,000
	G	Perawatan Kendaraan Roda 2	58,240,000	58,240,000
	H	Langganan Daya dan Jasa	480,000,000	480,000,000
	I	Operasional Perkantoran dan Pimpinan	6,054,723,000	6,054,723,000
	J	Operasional Satuan Kerja Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan	8,225,040,000	8,225,040,000
	K	Administrasi Kegiatan PPK Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan	-	-
	L	Administrasi Kegiatan PPK Kepegawaian & ORTALA	400,000,000	400,000,000
	M	Administrasi Kegiatan PPK Keuangan & Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	400,000,000	400,000,000
	N	Administrasi Kegiatan PPK Hukum & Komunikasi Publik	400,000,000	400,000,000
	O	Administrasi Kegiatan PPK Umum dan Penatausahaan BMN	400,000,000	400,000,000
	P	Administrasi Kegiatan PPK Bencana	400,000,000	400,000,000
	R	Fasilitasi Ketatausahaan Pimpinan dilingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan	1,600,000,000	1,600,000,000
		Jumlah	140,000,000,000	121,600,000,000

BAB IV

AKUNTABILITAS KINERJA

4.1. Pengukuran Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran capaian kinerja Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Tahun 2017 menggambarkan capaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan dalam merealisasikan target masing-masing indikator kinerja yang dinyatakan dalam Penetapan Kinerja Tahun 2017. Capaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan ini berupa capaian *output* dalam rangka tercapainya Sasaran Strategis (SS).

Berbagai kegiatan telah dilaksanakan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan selama tahun 2017 dalam mengoptimalkan capaian Indikator Kinerja yang dinyatakan dalam Penetapan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Tahun 2017. Indikator Kinerja tersebut, yaitu:

Tabel 4. 0
Indikator Kinerja Tahun 2017

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Output	Output			
		Alokasi	Realisasi	%	
1	2				
01	Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana	Laporan Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana	3,550,000,000	3,487,475,111	98.24
02	Pengelolaan Kepegawaian	Laporan Pengelolaan Kepegawaian	2,950,000,000	2,238,658,141	75.89
03	Pengelolaan Keuangan	Laporan Pengelolaan Keuangan	4,250,000,000	3,543,132,784	83.37
04	Pelaksanaan Evaluasi Anggaran	Laporan Pelaksanaan Evaluasi Anggaran	1,100,000,000	1,080,583,450	98.23
05	Pelayanan Hukum	Laporan Pelayanan Hukum	2,900,000,000	1,939,962,994	66.90
06	Pelayanan Humas dan Protokol	Laporan Pelayanan Humas dan Protokol	10,200,000,000	8,428,563,811	82.63
07	Pelayanan Umum dan Perlengkapan	Laporan Pelayanan Umum dan Perlengkapan	1,095,000,000	840,802,100	76.79
08	Penatausahaan BMN	Laporan Penatausahaan BMN	2,955,000,000	2,487,090,540	84.17
09	Penanganan Bencana/Kebutuhan Mendesak Penyediaan Perumahan	Laporan Penanganan Bencana	400,000,000	388,267,960	97.07
10	Layanan Internal (Overhead)	Laporan Layanan Internal	3,000,000,000	2,164,598,328	72.15
11	Gaji dan Tunjangan	Laporan Gaji dan Tunjangan	61,000,000,000	44,719,617,526	73.31
12	Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	Laporan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	28,200,000,000	26,314,394,747	93.31
Jumlah			121,600,000,000	97,633,147,492	80.29

Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan dalam pelaksanaan Tahun 2017 mempunyai 5 (lima) Pencapaian :

- 1) Penyelenggaraan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif, penyediaan dan penempatan sumberdaya manusia yang tepat dan professional;
- 2) Penyelenggaraan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel dan tersusunnya laporan keuangan yang baik;
- 3) Penyelenggaraan penyiapan dan penyusunan produk hukum dan perundang-undangan untuk fasilitasi dan tertib penyelenggaraan administrasi pembangunan di bidang penyediaan perumahan, serta tertib penataan arsip dan penyelenggaraan perpustakaan;
- 4) Penyelenggaraan manajemen aset dan hibah di bidang penyediaan perumahan, penyelenggaraan urusan rumah tangga serta layanan perkantoran yang memadai, tertib dan teratur;
- 5) Ketersediaan prasarana dan sarana permukiman pada lokasi bencana/konflik sosial;

Indikator keberhasilan *outcome* meningkatnya kapasitas kelembagaan dalam penyelenggaraan pengembangan permukiman ditandai dengan indikator keberhasilan berupa ketersediaan dokumen administrasi dan pembinaan kepegawaian, tersusunnya laporan administrasi keuangan dan akuntansi, terlaksananya penyelenggaraan bantuan hukum dalam rangka penanganan perkara, tersusunnya laporan sistem akuntansi barang milik negara, terlaksananya penyelenggaraan Hapernas tersedianya bantuan tanggap darurat bencana bidang penyediaan perumahan, tersedianya prasarana dan sarana kantor dan gedung, terlaksananya pembayaran gaji, tunjangan, dan operasional perkantoran.

Untuk mengetahui kinerja dari *output-output* mana yang memberikan kontribusi besar terhadap keberhasilan pencapaian tahun 2017, maka akan dijabarkan evaluasi dan analisis kinerja untuk masing-masing output sebagai berikut:

1. Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana

Pelayanan Organisasi dan tata Laksanan terdiri dari 3 (tiga) target kinerja yaitu:

- a. Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan Ditjen Penyediaan Perumahan
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 938.687.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 919.779.353 (97,99%) **(Sangat Memuaskan)**.
- b. Pembinaan Pegawai Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 2.132.422.00 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 2.103.266.918 (98,63%) **(Sangat Memuaskan)**.
- c. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 478.891.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 464.428.840 (96,98%) **(Sangat Memuaskan)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana Tahun 2017 sebesar Rp. 3.600.000.000, kemudian pagu direvisi menjadi Rp. 3.550.000.000 dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 3.487.475.111 (98,24%). Adapun sisa anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 62.524.889 (1,76%).

Output	: Laporan Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana
Indikator Output	: Terselenggaranya Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana
Target Kinerja	: 3 Laporan
Pencapaian Output	: 3 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 3.550.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 3.487.475.111,- (98,24%)

2. Pengelolaan Kepegawaian

Pengelolaan Kepegawaian terdiri dari 2 (dua) target kinerja yaitu:

- a. Pemutakhiran Data dan Arsip Kepegawaian Secara Elektronik Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan

Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 800.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 576.485.273 (72,06%) **(Sangat Baik)**.

- b. Pengelolaan Administrasi dan Pemetaan Kepegawaian Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan

Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 2.150.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 1.662.172.868 (77,31%) **(Sangat Baik)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Pengelolaan Kepegawaian Tahun 2017 sebesar Rp. 3.050.000.000, kemudian pagu direvisi menjadi Rp. 2.950.000.000 dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 2.238.658.141 (75,89%). Adapun anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 711.341.859 (24,11%).

Output	: Laporan Pengelolaan Kepegawaian
Indikator Output	: Tersedianya Pengelolaan Kepegawaian
Target Kinerja	: 2 Laporan
Pencapaian Output	: 2 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 2.950.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 2.238.658.141,- (75,89%)

3. Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan Keuangan terdiri dari 4 (empat) target kinerja yaitu:

- a. Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 1.340.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 1.196.444.819 (89,29%) **(Memuaskan)**.
- b. Pembinaan Implementasi SAI Berbasis Akrual
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 960.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 536.519.039 (55,89%) **(Cukup)**.
- c. Pembinaan Pejabat Perbendaharaan
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 1.750.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 1.618.331.126 (92,48%) **(Sangat Memuaskan)**.
- d. Penyusunan RKA-KL Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 200.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 191.837.800 (95,92%) **(Sangat Memuaskan)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Pengelolaan Keuangan Tahun 2017 sebesar Rp. 4.500.000.000, kemudian pagu direvisi menjadi Rp. 4.250.000.000 dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 3.543.132.784 (83,37%). Adapun anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 706.867.216 (16,63%).

Output	: Laporan Pengelolaan Keuangan
Indikator Output	: Tersedianya Pengelolaan Keuangan
Target Kinerja	: 4 Laporan
Pencapaian Output	: 4 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 4.250.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 3.543.132.784,- (83,37%)

4. Pelaksanaan Evaluasi Anggaran

Pelaksanaan Evaluasi Anggaran terdiri dari 1 (satu) target kinerja yaitu:

a. Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja

Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 1.100.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 1.080.583.450 (98,23%) **(Sangat Memuaskan)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Pelaksanaan Evaluasi Anggaran Tahun 2017 sebesar Rp. 1.000.000.000, kemudian pagu direvisi menjadi Rp. 1.100.000.000 dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 1.080.583.450 (98,23%). Adapun anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 19.416.550 (1,77%).

Output	: Laporan Pelaksanaan Evaluasi Anggaran
Indikator Output	: Terlaksanannya Pelaksanaan Evaluasi Anggaran
Target Kinerja	: 1 Laporan
Pencapaian Output	: 1 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 1.100.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 1.080.583.450,- (83,37%)

5. Pelayanan Hukum

Pelayanan Hukum terdiri dari 2 (dua) target kinerja yaitu:

- a. Pembinaan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perumahan
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 1.200.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 958.421.610 (79,87%) **(Sangat Baik)**.
- b. Penyusunan Produk Hukum Bidang Perumahan dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 1.700.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 981.541.384 (57,74%) **(Cukup)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Pelayanan Hukum Tahun 2017 sebesar Rp. 2.900.000.000, dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 1.939.962.994 (66,90%). Adapun sisa anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 960.037.006 (33,10%).

Output	: Laporan Pelayanan Hukum
Indikator Output	: Terselenggaranya Pelayanan Hukum
Target Kinerja	: 2 Laporan
Pencapaian Output	: 2 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 2.900.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 1.939.962.994,- (66,90%)

6. Pelayanan Humas dan Protokol

Pelayanan Humas dan Protokol terdiri dari 4 (empat) target kinerja yaitu:

- a. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 800.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 581.643.460 (72,71%) **(Sangat Baik)**.
- b. Pendampingan dan Penanganan Hukum Bidang Perumahan
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 1.240.834.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 661.089.613 (53,28%) **(Cukup)**.
- c. Penguatan Kerjasama Kelembagaan
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 700.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 394.110.436 (56,30%) **(Cukup)**.
- d. Penyediaan dan Penyebarluasan Informasi Serta Layanan Kehumasan
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 7.459.166.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 6.791.720.302 (91,05%) **(Sangat Memuaskan)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Pelayanan Humas dan Protokol Tahun 2017 sebesar Rp. 13.200.000.000, kemudian pagu direvisi menjadi Rp. 10.200.000.000 dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 8.428.563.811 (82,63%). Adapun anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 1.771.436.189 (17,37%).

Output	: Laporan Pelayanan Humas dan Protokol
Indikator Output	: Tersedianya Pelayanan Humas dan Protokol
Target Kinerja	: 4 Laporan
Pencapaian Output	: 4 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 10.200.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 8.428.563.811,- (82,63%)

7. Pelayanan Umum dan Pelengkapan

Pelayanan Umum dan Perlengkapan terdiri dari 1 (satu) target kinerja yaitu:

- a. Dukungan Kelembagaan Pemangku Kepentingan

Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 1.095.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 840.802.100 (76,79%) **(Sangat Baik)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Pelayanan Umum dan Perlengkapan Tahun 2017 sebesar Rp. 1.500.000.000, kemudian pagu direvisi menjadi Rp. 1.095.000.000 dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 840.802.100 (76,79%). Adapun anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 254.197.900 (23,21%).

Output	: Laporan Pelayanan Umum dan Perlengkapan
Indikator Output	: Tersedianya Pelayanan Umum dan Perlengkapan
Target Kinerja	: 1 Laporan
Pencapaian Output	: 1 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 1.095.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 840.802.100,- (76,79%)

8. Penatausahaan Barang Milik Negara

Penatausahaan Barang Milik Negara terdiri dari 1 (satu) target kinerja yaitu:

- a. Monitoring dan Evaluasi Serah Terima dan Penghapusan Barang Milik Negara
Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 2.995.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 2.487.090.540 (84,17%) **(Memuaskan)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Pelaksanaan Evaluasi Anggaran Tahun 2017 sebesar Rp. 2.650.000.000, kemudian pagu direvisi menjadi Rp. 2.995.000.000 dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 2.487.090.540 (84,17%). Adapun anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 467.909.460 (15,83%).

Output	: Laporan Penatausahaan Barang Milik Negara
Indikator Output	: Terlaksanannya Penatausahaan Barang Milik Negara
Target Kinerja	: 1 Laporan
Pencapaian Output	: 1 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 2.995.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 2.487.090.540,- (84,17%)

9. Penanganan Bencana/Kebutuhan Mendesak Penyediaan Perumahan

Penanganan Bencana Penyediaan Perumahan terdiri dari 1 (satu) target kinerja yaitu:

a. Administrasi Umum dan Penanganan Mendesak

Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 400.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 388.267.960 (97,07%) **(Sangat Memuaskan)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Penanganan Bencana Penyediaan Perumahan Tahun 2017 sebesar Rp. 15.400.000.000, kemudian pagu direvisi menjadi Rp. 400.000.000 dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 388.267.960 (97,07%). Adapun anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 11.732.040 (2,93%).

Output	: Laporan Penanganan Bencana
Indikator Output	: Terlaksanannya Penangan Bencana Penyediaan Perumahan
Target Kinerja	: 1 Laporan
Pencapaian Output	: 1 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 400.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 388.267.960,- (97,07%)

10. Layanan Internal (Overhead)

Layanan Internal (Overhead) terdiri dari 1 (satu) target kinerja yaitu:

a. Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi

Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 3.000.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 2.164.598.328 (72,15%) **(Sangat Baik)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Layanan Internal (Overhead) Tahun 2017 sebesar Rp. 3.000.000.000, dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 2.164.598.328 (72,15%). Adapun anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 835.401.672 (27,85%).

Output	: Laporan Layanan Internal (Overhead)
Indikator Output	: Terlaksanannya Layanan Internal (Overhead)
Target Kinerja	: 1 Laporan
Pencapaian Output	: 1 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 3.000.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 2.164.598.328,- (72,15%)

11. Layanan Gaji dan Tunjangan

Layanan Gaji dan Tunjangan terdiri dari 1 (satu) target kinerja yaitu:

a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan

Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp.61.000.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 44.724.139.000 (73,32%) **(Sangat Baik)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Layanan Internal (Overhead) Tahun 2017 sebesar Rp. 61.000.000.000, dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 44.724.139.000 (73,32%). Adapun anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 16.275.861.000 (26,68%).

Output	: Laporan Layanan Gaji dan Tunjangan
Indikator Output	: Pembayaran Gaji dan Tunjangan
Target Kinerja	: 1 Laporan
Pencapaian Output	: 1 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 61.000.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 44.724.139.000,- (73,32%)

12. Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran terdiri dari 1 (satu) target kinerja yaitu:

a. Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

Kegiatan ini tercapai 1 (satu) laporan kegiatan. Alokasi dana yang tersedia sebesar Rp. 28.200.000.000 dan realisasi anggaran yang dapat diserap sebesar Rp. 26.314.394.747 (93,31%) **(Sangat Memuaskan)**.

Alokasi pagu anggaran untuk Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran Tahun 2017 sebesar Rp. 28.200.000.000, dan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 26.314.394.747 (93,31%). Adapun anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 1.885.605.253 (6,69%).

Output	: Laporan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran
Indikator Output	: Tersedianya Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran
Target Kinerja	: 1 Laporan
Pencapaian Output	: 1 Laporan (100 %)
Rencana Anggaran	: Rp. 28.200.000.000,-
Realisasi Keuangan	: Rp. 26.314.394.747,- (93,31%)

Berikut adalah pelaksanaan kegiatan dari masing-masing Bagian di Satker Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan:

1.1 Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

1.1.1 Subbag Tata Usaha Kepegawaian

Kegiatan Tata Usaha Kepegawaian dilaksanakan untuk urusan administrasi kepegawaian dan pengelolaan data kepegawaian serta pengembangan administrasi jabatan. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Inventarisasi Data Pegawai dan Arsip elektronik Pegawai;
- b. Penyusunan Nominasi Piagam Penghargaan Satyalancana dan Wirakarya;
- c. Input dan Updating Data Sesuai dengan Pengembangan Aplikasi;
- d. Penyusunan Data Alih Status Pegawai; dan
- e. Inputing dan Updating Data e-HRM Biro Kepegawaian dan Ortala.

1.1.2 Subbag Pengembangan Pegawai

Kegiatan Pengembangan Pegawai dilaksanakan untuk urusan perencanaan pengembangan pegawai dan pembinaan jabatan fungsional serta evaluasi kinerja pegawai. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Penyusunan Butir Kegiatan Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) Penyelenggaraan Perumahan;
- b. Penyusunan Standar dan Kualifikasi Jabatan dan Matriks kompetensi;
- c. Penyusunan Peta Diklat Ditjen Penyediaan Perumahan;
- d. Pembahasan Naskah Akademik Jabatan Fungsional Penyelenggaraan perumahan;
- e. Inputing Data SKP Pusat Tahun 2017 pada Sistem Aplikasi e-Kinerja BPSDM; dan
- f. Pembekalan Pegawai untuk mengikuti Inpassing Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangaunan dan Perumahan.

1.1.3 Subbag Organisasi dan Tata Laksana

Kegiatan Organisasi dan Tata Laksana dilaksanakan untuk urusan bahan perencanaan kebutuhan dan formasi pegawai, analisa jabatan dan fasilitasi penataan organisasi dan reformasi birokrasi serta penyusunan ketatalaksanaan. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Fasilitasi Penyusunan Sistem Manajemen Mutu;
- b. Pendampingan dan Evaluasi Penyusunan SOP;
- c. Penyusunan Analisa Jabaran, Analisa Beban Kerja dan Peta Jabatan;
- d. Penyusunan Peta Bisnis Proses Ditjen Penyediaan Perumahan; dan
- e. Fasilitasi Pendampingan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Ditjen Penyediaan Perumahan.

Dokumentasi Kegiatan



Bisnis Proses
Tangerang Selatan, 23-25 Oktober 2017



Ekspose Rencana Aksi Reformasi Birokrasi
Jakarta, 9 Mei 2017



Evaluasi Penyusunan Peta Bisnis Proses Ditjen Penyediaan Perumahan
Tangerang Selatan, 19-21 Juli 2017



Inputing Data SKP Pusat pada Aplikasi e-Kinerja
Jakarta,



Penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja dan Peta Jabatan
Tangerang, 05 – 07 April 2017



Rapat Koordinasi Percepatan Program Satu Juta Rumah
Jakarta, 26 – 28 November 2017

1.2 Bagian Keuangan dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

1.2.1 Subbag Kas dan Perbendaharaan

Kegiatan Kas dan Perbendaharaan dilaksanakan untuk urusan kas, gaji dan Perbendaharaan serta koordinasi penyusunan rencana kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Pembinaan Pejabat Perbendaharaan Satker di Lingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan;
- b. Penyusunan Daftar Pembayaran Tunjangan Kinerja, Uang Makan dan Uang Lembur Pegawai ASN;
- c. Persiapan Penyusunan Daftar Pembayaran Gaji ke-13, Uang Makan dan Lembur Pegawai Bulan Mei 2017;
- d. Pembekalan Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan;
- e. Pembekalan Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan Barang/Jasa TA 2018;
- f. Rapat Finalisasi Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun 2018 di Lingkungan Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan; dan
- g. Penyusunan Sistem Aplikasi Perjalanan Dinas.

1.2.2 Subbag Verifikasi dan Pelaporan

Kegiatan Verifikasi dan Pelaporan dilaksanakan untuk urusan penyelesaian laporan hasil pemeriksaan, koordinasi administrasi tuntutan ganti rugi, penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2016, Semester I Tahun 2017 dan Triwulan III Tahun 2017;
- b. Pembinaan Implementasi Sistem Akuntansi Berbasis Akrual (SAIBA); dan
- c. Monitoring Implementasi SAIBA.

1.2.3 Subbag Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran dilaksanakan untuk urusan evaluasi pelaksanaan anggaran dan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Bimbingan Teknis dan Emonitoring Pelaksanaan Pembangunan Perumahan;
- b. Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Semester I Tahun 2017;
- c. Evaluasi Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja TA. 2017;
- d. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LaKIP) Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan Tahun 2017; dan
- e. Penyusunan Buku Dokumentasi Hasil Pembangunan Ditjen Penyediaan Perumahan tahun 2015 dan tahun 2016.

Dokumentasi Kegiatan



Bimbingan Teknis dan E-Monitoring Pelaksanaan Pembangunan Surabaya, 16-18 Maret 2017



Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Semester I Tahun 2018 Tangerang, 26-28 Juli 2018



Pembekalan Kelompok Kerja (POKJA) Pengadaan Barang dan Jasa Tangerang , 12-14 Desember 2017



Konsolidasi dan Penyusunan Laporan Keuangan
Tangerang, 18-21 Januari 2017



Pembinaan Pejabat Perbendaharaan
Makassar, 22-24 Februari 2017



Pembinaan Implementasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual
Yogyakarta, 05 – 08 Desember 2017

1.3 Bagian Hukum dan Komunikasi Publik

1.3.1 Subbag Perundang-undangan

Kegiatan Perundang-undangan dilaksanakan untuk urusan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pembinaan dan sosialisasi peraturan terkait Bidang Perumahan. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Pembinaan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perumahan, Pendampingan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah antara lain:
 - i. Raperda Kota Palu tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - ii. Raperda Kabupaten Garut Tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Pemukiman Kumuh;
 - iii. Raperda Kota Ambon tentang Penyelenggaraan Perumahan Permukiman dan Kepemilikan Bangunan Gedung.
- b. Penyusunan Produk Hukum dan Dokumentasi Informasi Hukum Bidang Perumahan meliputi:
 - i. Peraturan Menteri PUPR Nomor 20/PRT/M/2017 tentang Penyediaan Rumah Khusus;
 - ii. Rapermen PUPR tentang Bantuan Pembangunan dan Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun (Proses di Biro Hukum)
 - iii. Rapermen PUPR tentang Perubahan Pemen PUPR Nomor 38/PRT/M/2015 tentang Bantuan PSU untuk Perumahan Umum (Proses di Biro Hukum)
- c. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Bidang Perumahan.

1.3.2 Subbag Advokasi Hukum

Kegiatan Advokasi Hukum dilaksanakan untuk urusan pemberian advokasi hukum dan penerbitan surat izin penghunian/ pemanfaatan rumah Negara serta koordinasi materi kerjasama antar Lembaga. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Pembinaan di Bidang Hukum;
- b. Pendampingan Hukum sebagai saksi pada Polda Metro Jaya atas dugaan Tindak Pidana Korupsi dan Pendampingan Hukum sebagai saksi pada Polres Tasikmalaya dan PN Tasikmalaya atas dugaan tindak pidana; dan
- c. Terdapat 6 kerjasama antar lembaga pada tahun 2017 meliputi:
 - i. Nota Kesepahaman Kementerian PUPR dengan Kementerian Agama tentang Pendayagunaan Tanah Wakaf Untuk Pembangunan Rumah Susun Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;
 - ii. Kesepakatan Bersama Antara Kementerian PUPR dengan Kementerian Pertahanan tentang Penyelenggaraan Rumah Susun dan Rumah Khusus Bagi Prajurit Tentara Nasional Indonesia dan Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Pertahanan;

- iii. Kesepakatan Bersama Antara Kementerian PUPR dengan Ikatan Arsitek Indonesia tentang Pendampingan Teknik Pembangunan Olahraga dan Penataan Kawasan Gelora Bung Karno serta Penataan Kawasan Wisma Atlet Kemayoran;
- iv. Kesepakatan Bersama antara Kementerian PUPR dengan Kementerian Sosial tentang Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni Dalam Rangka Penanggulangan Kemiskinan;
- v. Perjanjian Kerjasama antara Kementerian PUPR, Kementerian Sosial dan Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan tentang Pemanfaatan Data Nama dan Alamat Dari Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin Untuk Penetapan Sasaran Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni;
- vi. Kesepakatan Bersama Antara Kementerian PUPR, Kementerian Pariwisata dan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk tentang Pembangunan Homestay dan Toilet Publik Di Destinasi Pariwisata Terpilih Dalam Rangka Program Satu Juta Rumah;

1.3.3 Subbag Komunikasi Publik

Kegiatan Komunikasi Publik dilaksanakan untuk urusan penyelenggaraan komunikasi publik dan fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Kliping berita dan Survey Online strategi komunikasi publik;
- b. Pusat Informasi Publik;
- c. Penerbitan Majalah *Maisona* 5 Edisi, dengan tema antara lain:
 - i. Rumah Khusus Perawat Negeri terbit April 2017
 - ii. Rusun Kemayoran Hunian Istimewa MBR Ibu Kota terbit Juli 2017
 - iii. Perwujudan Semangat Pembangunan Rakyat terbit Agustus 2017
 - iv. Hunian Ekonomis di Pinggir Stasiun terbit November 2017
 - v. Terbit Desember 2017
- d. Advetorial media cetak dan online sebanyak 13 kali;
- e. Pameran Perumahan;
- f. Rakor dan Bimbingan Teknis Komunikasi Publik sebanyak 4 kali kegiatan; dan
- g. Penyelenggaraan Lomba Foto dan Pameran Foto Hari Perumahan Nasional dan Hari Habitat Dunia Tahun 2017

Dokumentasi Kegiatan



Rapat Koordinasi Peningkatan Pelayanan Pengaduan Masyarakat
Bogor, 02 – 03 November 2017



Rapat Koordinasi Percepatan Penyediaan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah
Dalam Rangka Mendukung Program Satu Juta Rumah
Bali,



Pusat Informasi Publik Ditjen Penyediaan Perumahan

Majalah Ditjen Penyediaan Perumahan Tahun 2017



Pameran Perumahan

1. Pameran BTN Property Expo 2017



2. Pekan Lingkungan Hidup dan Kehutanan XXI



3. Indonesia Building Technology Expo



4. Pameran Rumah Rakyat 2017



5. BTN Property Expo



6. Indonesia Climate Change Expo



7. Indonesia Future City dan REI Mega Expo



8. Hari Habitat dan Hari Kota Dunia Tahun 2017



Rakor dan Bimbingan Teknis Komunikasi Publik

1. Bogor, 8-10 Maret 2017



2. Bandung, 22-24 Mei 2017



3. Manado, 29-31 Maret 2017



4. Tangerang 26-28 Juli 2017



Lomba dan Pameran Foto

1. Hari Perumahan Nasional 2017



2. Hari Habitat Dunia 2017



1.4 Bagian Umum dan Penatausahaan Barang Milik Negara

1.4.1 Subbag Rumah Tangga

Kegiatan Rumah Tangga dilaksanakan untuk urusan tata usaha, kearsipan dan rumah tangga Direktorat Jenderal. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Pembinaan Teknis dan Pelatihan Penangan Kebakaran;
- b. Peningkatan Kemampuan Teknis Tenaga Pengamanan Kantor;
- c. Pembinaan Teknis Tata Persuratan dan Kearsipan;
- d. Pembinaan Teknis Tata Naskah Dinas Elektronik; dan
- e. Peningkatan Tenaga Sekretaris Ditjen Penyediaan Perumahan.

1.4.2 Subbag Perlengkapan

Kegiatan Perlengkapan dilaksanakan untuk urusan pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan, prasarana dan sarana perkantoran. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Dukungan Hari Perumahan Nasional dan Hari Bakti PU
- b. Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai, Satpam dan Pengemudi sebanyak 1.720
- c. Perawatan gedung kantor dan pemeliharaan peralatan kantor;
- d. Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- e. Pemeliharaan kendaraan bermotor serta langganan daya dan jasa;
- f. Operasional perkantoran dan pimpinan.

1.4.3 Subbag Penatausahaan Barang Milik Negara

Kegiatan Penatausahaan BMN dilaksanakan untuk urusan penatausahaan BMN, pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan BMN serta fasilitasi pengalihan status BMN. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Bimbingan Teknis Sistem Informasi Manajemen Akuntansi BMN (Simak BMN);
- b. Konsolidasi Penyusunan Laporan BMN Semester I, II dan Laporan Tahunan Tahun 2017;
- c. Verifikasi Dokumen Kelengkapan Data Dukung Usulan Aset/BMN berupa Rusun, Rusun dan PSU; dan
- d. Sistem Aplikasi e-BMN.
- e. Daftar Alih Status dan Hibah sebagai berikut:
 1. Barang Milik Negara (BMN) yang diserahkan terimakan antara lain :
 - a. Rusunawa Alih Status Pengguna BMN sebanyak 25 Tower dengan nilai sebesar Rp. 294,716,704,052 yang di serahterimakan ke Mabes Polri, Kemenristekdikti, dan Kemenag;
 - b. Rusunawa Hibah BMN sebanyak 31 Tower dengan nilai sebesar Rp. 333,261,784,695 yang yang di serahterimakan ke Pemkot Bandung, Balikpapan, Palu, Bau-bau, DKI Jakarta, Batam, dan Cimahi, Yayasan Sanata Darma, Taman Siswa, Wahid Hasyim, Univ Islam Sultan Agung, Institut Ilmu Al Quran , Perserikatan Muhammadiyah, Tremas Pacitan dan Yamasses;

- c. Rumah Khusus Hibah BMN sebanyak 32 unit dengan nilai sebesar Rp. 1,910,360,716 yang di serahterimakan ke Pemkot Surakarta;
 - d. Prasana,Sarana, dan Utilitas (PSU) Hibah BMN sebanyak 99 Paket dengan nilai sebesar Rp. 85,554,713,735 yang di serahterimakan ke Pemkot-pemkot dengan Total nilai sebesar Rp. 715,443,563,198,-
2. Barang Milik Negara (BMN) yang telah mendapat Persetujuan antara lain :
- a. Rusunawa Alih Status Pengguna BMN sebanyak 8 Tower dengan nilai 143,936,221,440 yang telah mendapat Persetujuan Serah Terima ke Kemenag, Kemenristekdikti, Kejagung;
 - b. Rumah Khusus Hibah BMN sebanyak 879 unit dengan nilai sebesar 131,552,812,443,- yang telah mendapat Persetujuan Serah Terima ke Pemkot Semarang, Gorontalo, Pemkab Kotawaringin, Parigi Moutong, Majene, Mamuju Utara dan Belitung Timur;
 - c. PSU Hibah BMN sebanyak 20 Paket dengan nilai sebesar Rp. 85,554,713,735 yang telah mendapat persetujuan serah terima ke Pemkab-pemkab dengan Total nilai sebesar Rp. 292,315,978,649,-

Dokumentasi Kegiatan



Pembinaan Teknis Tata Persuratan dan Kearsipan
Tangerang, 26-28 2017



Peningkatan Kemampuan Teknis Tenaga Pengamanan Kantor
Bogor, 13-15 April 2017



Pembinaan Teknis TNDE
Tangerang, 19-21 Oktober 2017



Pembinaan Teknis dan Pelatihan Penangana Kebakaran
Bogor, 16-18 Maret 2017



Koordinasi Penanganan Dokyem BMN Hibah Direktorat RUK
Bogor, 02 – 04 November 2017



Penanganan Dokumen BMN Penetaoan Status dan Alih Status / Hibah
Bogor, 28-30 November 2017



Pembinaan Implementasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara
Yogyakarta, 05 – 08 Desember 2017

4.2 Evaluasi dan Realisasi Anggaran

Evaluasi dapat diartikan sebagai proses pengukuran akan efektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai suatu tujuan sedangkan Realisasi anggaran mempunyai tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah dilaksanakan dalam setahun yang disebut Rencana Kerja Tahunan sesuai dengan program Renstra yang ditargetkan.

Evaluasi terhadap Data Kinerja

Pada Tahun 2017 pagu APBN Murni Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan sebesar Rp. 121.600.000.000 yang mencakup 12 output. Total penyerapan tahun anggaran 2017 adalah sebesar Rp. 97.637.668.966 (80.29) dengan capaian fisik atau capaian output sebesar (100%). Sisa Pagu yang tidak terserap sebesar Rp. 23.962.331.034 dengan rincian sebagai berikut:

1. Belanja Barang sebesar Rp. 6.851.068.362;
2. Belanja Modal sebesar Rp. 835.401.672; dan
3. Belanja Pegawai sebesar Rp. 16.275.861.000.

Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar jenis kegiatan yang dilaksanakan per bagian di Setditjen Penyediaan Perumahan tentang sumberdana, alokasidana yang dianggarkan, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh kegiatan perbagian, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode tahun anggaran. Berikut ini adalah hasil laporan yang telah kami susun. Pada tabel berikut terdapat kegiatan perbagian, jumlah pagu anggaran, realisasi anggaran dan sisa anggaran di Sekretaris Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, serta pula rincian laporan tersebut yang dapat terlihat di setiap kolom tabel dan disajikan dalam bentuk grafik sebagai berikut:

Tabel 4.13 : Realisasi Anggaran
Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan
Tahun 2017

NO	URAIAN KEGIATAN	DIPA REVISI	REALISASI		Fisik (%)
		Rp	31 Des 2017	%	
1	BAGIAN KEPEGAWAIAN ORTALA	6,500,000	5,726,133	88.09	100.00
2	BAGIAN KEUANGAN DAN EPA	5,350,000	4,623,716	86.42	100.00
	<i>GAJI DAN TUNJANGAN</i>	61,000,000	44,724,139	73.32	100.00
3	BAGIAN HUKUM & KOMUNIKASI PUBLIK	13,100,000	10,368,526	79.15	100.00
4	BAGIAN UMUM DAN PENATAAN BMN	35,250,000	31,806,887	90.23	100.00
5	BENCANA ALAM	400,000	388,268	97.07	100.00
	JUMLAH TOTAL	121,600,000	97,637,669	80.29	100.00

4.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2017 dengan Tahun 2016

Capaian Kinerja Anggaran Tahun 2017 dengan tahun 2016 terdapat beberapa perbedaan, dari Total Pagu sampai dengan Jumlah Output yang dicapai.

Berikut Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Anggaran Tahun 2017 dan Tahun 2016 Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan:

Tabel 4.14
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2017 dan Tahun 2018

NO	URAIAN KEGIATAN	2017			2016		
		Pagu	Realisasi	%	Pagu	Realisasi	%
1	BAGIAN KEPEGAWAIAN ORTALA	6,500,000	5,726,133	88.09	7,168,086	7,042,888	98.25
2	BAGIAN KEUANGAN DAN EPA	5,350,000	4,623,716	86.42	6,131,630	6,071,804	99.02
	GAJI DAN TUNJANGAN	61,000,000	44,724,139	73.32	71,205,400	43,199,144	60.67
3	BAGIAN HUKUM & KOMUNIKASI PUBLIK	13,100,000	10,368,526	79.15	6,660,429	6,342,199	95.22
4	BAGIAN UMUM DAN PENATAAN BMN	35,650,000	32,195,155	90.31	55,983,632	39,840,243	71.16
	JUMLAH TOTAL	121,600,000	97,637,669	80.29	147,149,177	102,496,278	69.65

Pada tahun 2017 pagu Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan sebesar Rp 121.600.000.000 sedangkan pada tahun 2016 sebesar Rp 147.149.177.000 terdapat selisih yang cukup besar Rp 25.549.177.000 tetapi persentase realisasi pada tahun 2017 meningkat dibandingkan tahun 2016.

Pada tahun 2017 realisasi kinerja mencapai 80,29% sedangkan tahun 2016 hanya sebesar 69,65%, pada tahun 2016 terdapat pagu anggaran yang diblokir dan terdapat pagu self bloking sebesar Rp 31.475.177.000 sehingga pagu tersebut tidak dapat digunakan dan mempengaruhi capaian kinerja yang hanya 69.65% tetapi bila dihitung setelah pagu self blocking capaian pada tahun 2016 mencapai 88,61%.

Capaian fisik tahun 2017 mencapai 100% dalam artian semua sasaran dan output yang ditargetkan pada tahun 2017 telah tercapai semua walaupun realisasi hanya mencapai 80,29% tidak mempengaruhi capaian fisik pada Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan tahun anggaran 2017 dan meningkat dibandingkan capaian fisik tahun 2016 hanya sebesar 85,55 % meningkat 14,45%.

BAB V

PENUTUP

5.1. Permasalahan

1. Pada Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR masih banyak yang belum ditindak lanjuti dari tahun 2015 sampai dengan Tahun 2016 dan LHP ex Kemenpera juga masih banyak yang belum diselesaikan dari tahun 2005 sampai dengan tahun 2014.
2. Masih belum selesainya inventarisasi dan stock opname barang milik negara ex Kemenpera dari tahun 2005 sampai dengan tahun 2014 dan Masih terjadi keterlambatan dalam pengajuan Serah Terima Aset yang diajukan oleh Pihak Satker kepada pihak ketiga (Pemda atau Swasta) dan SDM Pelaksana serah terima aset belum mendapatkan pelatihan.
3. Kesulitan dalam penentuan Leveling Jabatan Eselon II dan Eselon IV dalam penyusunan kualifikasi kompetensi jabatan serta terdapat data yang kurang valid terkait jumlah pegawai khususnya pegawai SNVT Penyediaan Perumahan sehingga menyulitkan dalam penyusunan peta jabatan.
4. Penyusunan rancangan Peraturan Menteri yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Penyediaan masih belum optimal sehingga hal ini menjadi salah satu penyebab kurang maksimalnya implementasi kebijakan pada Direktorat Jenderal Penyediaan.

5.2. Langkah Ke Depan

Berdasarkan pencapaian pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan pada Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, bahwa secara umum pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik, baik dilihat dari sisi penyerapan dana (80,29%) maupun dari sisi capaian fisik (100%).

Namun demikian, dalam perjalanannya sepanjang tahun 2017 perlu kiranya diperhatikan hal-hal untuk peningkatan kinerja pada waktu yang akan datang, antara lain:

1. Diperlukan adanya koordinasi dari pihak-pihak yang terkait untuk menyelesaikan temuan-temuan yang masih ada pada Ditjen Penyediaan Perumahan terutama menyelesaikan terlebih dahulu temuan yang ada pada tahun 2015 dan tahun 2016 setelah itu berkoordinasi dan mengumpulkan Pejabat/Pegawai yang terkait untuk segera menyelesaikan temuan BPK ex Kemenpera.
2. Dalam hal inventarisasi dan Stock opname akan selalu berkoordinasi dan melakukan inventarisasi yang masih belum selesai pada tahun 2018, dan untuk memperlancar pengajuan serah terima aset akan digunakan sistem aplikasi e-BMN agar lebih cepat dan pengajuan serah terima aset serta akan melaksanakan pelatihan percepatan serah terima aset terhadap Pegawai yang menangani aset.
3. Akan melakukan koordinasi dengan perwakilan masing-masing unit kerja sesuai dengan Jabatan yang terkait unit kerja dan akan melakukan koordinasi dengan seluruh satker di lingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan untuk melakukan updating data pegawai agar dalam penyusunan peta jabatan tidak ada kendala.
4. Dalam menyusun Rancangan Peraturan Menteri perlu dilakukan identifikasi amanah bidang perumahan dari peraturan perundang-undangan bidang perumahan, sehingga berdasarkan amanah tersebut dapat mengintegrasikan kebijakan penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman, dan hal lain yang perlu menjadi perhatian direktorat teknis dalam penyusunan peraturan menteri perlu menyiapkan materi teknis secara komperhensif sehingga dalam penormaan dan drafting dapat dilakukan sesuai mekanisme penyusunan yang berlaku di Kementerian PUPR.

Tabel 4.1 : PENGUKURAN KINERJA
OUTPUT : LAPORAN PELAYANAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

No	INDIKATOR KINERJA		SASARAN STRATEGIS	SATUAN	TARGET				
					TARGET	Revisi Target	Realisasi	%	
1	2		3		4	5	6	7	
01	Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana		Laporan Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana	Rupiah/ Laporan	3,600,000,000	3,550,000,000	3,487,475,111	98.24	
		Dana	1	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	Rupiah	1,000,000,000	478,891,000	464,428,840	96.98
			2	Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	Rupiah	1,500,000,000	938,687,000	919,779,353	97.99
			3	Pembinaan Pegawai Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	Rupiah	1,100,000,000	2,132,422,000	2,103,266,918	98.63
		Output	1	Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	Laporan	1	1	1	100.00
			2	Laporan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	Laporan	1	1	1	100.00
			3	Laporan Pembinaan Pegawai Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	Laporan	1	1	1	100.00
		Hasil	1	Terselenggara dan tersusunnya pelaksanaan Reformasi dan Birokrasi	Laporan	1	1	1	100.00
			2	Penyusunan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan	Laporan	1	1	1	100.00
			3	Terlaksananya Pembinaan Pegawai	Laporan	1	1	1	100.00

**Tabel 4.2 : PENGUKURAN KINERJA
OUTPUT : LAPORAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN**

No	INDIKATOR KINERJA		SASARAN STRATEGIS	SATUAN	TARGET				
					TARGET	Revisi Target	Realisasi	%	
1	2		3		4	5	6	7	
02	Pengelolaan Kepegawaian		Laporan Pengelolaan Kepegawaian	Rupiah/ Laporan	3,050,000,000	2,950,000,000	2,238,658,141	75.89	
		Dana	1	Pengelolaan Administrasi dan Pemetaan Kepegawaian Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	Rupiah	2,250,000,000	2,150,000,000	1,662,172,868	77.31
			2	Pemuktahiran Data dan Arsip Kepegawaian Secara Elektronik Ditjen Penyediaan Perumahan	Rupiah	800,000,000	800,000,000	576,485,273	72.06
		Output	1	Laporan Administrasi dan Pemetaan Kepegawaian Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	Laporan	1	1	1	100.00
			2	Laporan Pemuktahiran Data dan Arsip Kepegawaian Secara Elektronik Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	Laporan	1	1	1	100.00
		Hasil	1	Terlaksananya Administrasi dan Pemetaan Kepegawaian	Laporan	1	1	1	100.00
2	Tersedianya Data dan Arsip Kepegawaian Secara Elektronik		Laporan	1	1	1	100.00		

**Tabel 4.3 : PENGUKURAN KINERJA
OUTPUT : LAPORAN PENGELOLAAN KEUANGAN**

1	INDIKATOR KINERJA	2	SASARAN STRATEGIS	3	SATUAN	TARGET			7
						4	5	6	
	03 Pengelolaan Keuangan		Laporan Pengelolaan Keuangan		Rupiah/ Laporan	4,500,000,000	4,250,000,000	3,543,132,784	83.37
	Dana	1	Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan di Lingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan		Rupiah	800,000,000	1,340,000,000	1,196,444,819	89.29
		2	Pembinaan Implementasi SAI Berbasis Akrual di Lingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan		Rupiah	1,700,000,000	960,000,000	536,519,039	55.89
		3	Pembinaan Pejabat Perbendaharaan Pada Satuan Kerja di Lingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan		Rupiah	1,800,000,000	1,750,000,000	1,618,331,126	92.48
		4	Penyusunan RKA-KL Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan		Rupiah	200,000,000	200,000,000	191,837,800	95.92
	Output	1	Laporan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan di Lingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan		Laporan	1	1	1	100.00
		2	Laporan Pembinaan Implementasi SAI Berbasis Akrual di Lingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan		Laporan	1	1	1	100.00
		3	Laporan Pembinaan Pejabat Perbendaharaan Pada Satuan Kerja di Lingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan		Laporan	1	1	1	100.00
		4	Laporan Penyusunan RKA-KL Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan		Laporan	1	1	1	100.00
	Hasil	1	Tersusunnya Laporan Keuangan		Laporan	1	1	1	100.00
		2	Terlaksananya Pembinaan SAI		Laporan	1	1	1	100.00
		3	Terselenggaranya Pembinaan Pejabat Perbendaharaan		Laporan	1	1	1	100.00
		4	Tersusunnya RKA-KL Sekretariat Ditjen Penyediaan Perumahan		Laporan	1	1	1	100.00

**Tabel 4.4 : PENGUKURAN KINERJA
OUTPUT : LAPORAN PELAKSANAAN EVALUASI ANGGARAN**

1	INDIKATOR KINERJA		SASARAN STRATEGIS	SATUAN	TARGET				
					TARGET	Revisi Target	Realisasi	%	
1	2		3		4	5	6	7	
04	Pelaksanaan Evaluasi Anggaran		Laporan Pelaksanaan Evaluasi Anggaran	Rupiah/ Laporan	1,000,000,000	1,100,000,000	1,080,583,450	98.23	
		Dana	1	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja di Lingkungan Ditjen Penyediaan Perumahan	Rupiah	1,000,000,000	1,100,000,000	1,080,583,450	98.23
		Output	1	Laporan Pembinaan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perumahan	Laporan	1	1	1	100.00
		Hasil	1	Terselenggaranya Pembinaan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perumahan	Laporan	1	1	1	100.00

**Tabel 4.5 : PENGUKURAN KINERJA
OUTPUT : LAPORAN PELAYANAN HUKUM**

1	INDIKATOR KINERJA	2	SASARAN STRATEGIS	SATUAN	TARGET			
					TARGET	Revisi Target	Realisasi	%
1	2		3		4	5	6	7
05 Pelayanan Hukum			Laporan Pelayanan Hukum	Rupiah/ Laporan	2,900,000,000	2,900,000,000	1,939,962,994	66.90
	Dana	1	Pembinaan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perumahan	Rupiah	1,200,000,000	1,200,000,000	958,421,610	79.87
		2	Penyusunan Produk Hukum Bidang Perumahan dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum	Rupiah	1,700,000,000	1,700,000,000	981,541,384	57.74
	Output	1	Laporan Pembinaan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perumahan	Laporan	1	1	1	100.00
		2	Laporan Penyusunan Produk Hukum Bidang Perumahan dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum	Laporan	1	1	1	100.00
	Hasil	1	Terselenggaranya Pembinaan Peraturan Perundang-undangan	Laporan	1	1	1	100.00
2		Tersusunnya Produk Hukum dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum	Laporan	1	1	1	100.00	

Tabel 4.6 : PENGUKURAN KINERJA
OUTPUT : LAPORAN PELAYANAN HUMAS DAN PROTOKOL

1	INDIKATOR KINERJA	2	SASARAN STRATEGIS	SATUAN	TARGET			%	
					TARGET	Revisi Target	Realisasi		
1		2	3		4	5	6	7	
06	Pelayanan Humas dan Protokol		Laporan Pelayanan Humas dan Protokol	Rupiah/Laporan	13,200,000,000	10,200,000,000	8,428,563,811	82.63	
		Dana	1	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Rupiah	800,000,000	800,000,000	581,643,460	72.71
			2	Pendampingan dan Penanganan Hukum Bidang Perumahan	Rupiah	1,700,000,000	1,240,834,000	661,089,613	53.28
			3	Penguatan Kerjasama Kelembagaan	Rupiah	700,000,000	700,000,000	394,110,436	56.30
			4	Penyediaan dan Penyebarluasan Informasi Serta Layanan Kehumasan	Rupiah	10,000,000,000	7,459,166,000	6,791,720,302	91.05
		Output	1	Laporan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Laporan	1	1	1	100.00
			2	Laporan Pendampingan dan Penanganan Hukum Bidang Perumahan	Laporan	1	1	1	100.00
			3	Laporan Penguatan Kerjasama Kelembagaan	Laporan	1	1	1	100.00
			4	Laporan Penyediaan dan Penyebarluasan Informasi Serta Layanan Kehumasan	Laporan	1	1	1	100.00
		Hasil	1	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Laporan	1	1	1	100.00
			2	Terlaksananya Pendampingan dan Penanganan Hukum Bidang Perumahan	Laporan	1	1	1	100.00
			3	Terselenggaranya Kerjasama Kelembagaan	Laporan	1	1	1	100.00
			4	Tersedianya Informasi serta Layanan Kehumasan	Laporan	1	1	1	100.00

**Tabel 4.7 : PENGUKURAN KINERJA
OUTPUT : LAPORAN PELAYANAN UMUM DAN PERLENGKAPAN**

No	INDIKATOR KINERJA		SASARAN STRATEGIS	SATUAN	TARGET			
					TARGET	Revisi Target	Realisasi	%
1	2		3		4	5	6	7
07	Pelayanan Umum dan Perlengkapan		Laporan Pelayanan Umum dan Perlengkapan	Rupiah/Laporan	1,500,000,000	1,095,000,000	840,802,100	76.79
		Dana	1 Dukungan Kelembagaan Pemangku Kepentingan	Rupiah	1,500,000,000	1,095,000,000	840,802,100	76.79
		Output	1 Laporan Dukungan Kelembagaan Pemangku Kepentingan	Laporan	1	1	1	100.00
		Hasil	1 Terselenggaranya Dukungan Kelembagaan	Laporan	1	1	1	100.00

Tabel 4.8 : PENGUKURAN KINERJA
OUTPUT : LAPORAN PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA

No	INDIKATOR KINERJA		SASARAN STRATEGIS	SATUAN	TARGET				
					TARGET	Revisi Target	Realisasi	%	
1	2		3		4	5	6	7	
08	Penatausahaan BMN		Laporan Penatausahaan BMN	Rupiah/ Laporan	2,650,000,000	2,955,000,000	2,487,090,540	84.17	
		Dana	1	Monitoring dan Evaluasi Serah Terima dan Penghapusan BMN	Rupiah	2,650,000,000	2,955,000,000	2,487,090,540	84.17
		Output	1	Laporan Monitoring dan Evaluasi Serah Terima dan Penghapusan BMN	Laporan	1	1	1	100.00
		Hasil	1	Terlaksananya Monev Serah Terima dan Penghapusan BMN	Laporan	1	1	1	100.00

Tabel 4.9 : PENGUKURAN KINERJA

OUTPUT : LAPORAN PENANGANAN BENCANA/KEBUTUHAN MENDESAK PENYEDIAAN PERUMAHAN

1	INDIKATOR KINERJA	2	SASARAN STRATEGIS	SATUAN	TARGET				
					TARGET	Revisi Target	Realisasi	%	
1	2	3	3	4	5	6	7		
09	Penanganan Bencana/Kebutuhan Mendesak Penyediaan Perumahan		Laporan Penanganan Bencana	Rupiah/Laporan	15,400,000,000	400,000,000	388,267,960	97.07	
		Dana	1	Administrasi Umum dan Penanganan Mendesak	Rupiah	15,400,000,000	400,000,000	388,267,960	97.07
		Output	1	Laporan Administrasi Umum dan Penanganan Mendesak	Laporan	1	1	1	100.00
		Hasil	1	Terlaksanannya Penanganan Bencana Penyediaan Perumahan	Laporan	1	1	1	100.00

**Tabel 4.10 : PENGUKURAN KINERJA
OUTPUT : LAPORAN LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD)**

1	INDIKATOR KINERJA	2	SASARAN STRATEGIS	3	SATUAN	TARGET			7
						4	5	6	
10	Layanan Internal (Overhead)		Laporan Layanan Internal		Rupiah/ Laporan	3,000,000,000	3,000,000,000	2,164,598,328	72.15
	Dana	1	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi		Rupiah	3,000,000,000	3,000,000,000	2,164,598,328	72.15
	Output	1	Laporan Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi		Laporan	1	1	1	100.00
	Hasil	1	Tersedianya Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi		Laporan	1	1	1	100.00

**Tabel 4.11 : PENGUKURAN KINERJA
OUTPUT : LAPORAN GAJI DAN TUNJANGAN**

No	INDIKATOR KINERJA		SASARAN STRATEGIS	SATUAN	TARGET				
					TARGET	Revisi Target	Realisasi	%	
1	2		3		4	5	6	7	
11	Gaji dan Tunjangan		Laporan Gaji dan Tunjangan	Rupiah/ Laporan	61,000,000,000	61,000,000,000	44,724,139,000	73.32	
		Dana	1	Gaji dan Tunjangan	Rupiah	61,000,000,000	61,000,000,000	44,724,139,000	73.32
		Output	1	Laporan Gaji dan Tunjangan	Laporan	1	1	1	100.00
		Hasil	1	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Laporan	1	1	1	100.00

Tabel 4.12 : PENGUKURAN KINERJA
OUTPUT : LAPORAN OPERASIONAL DAM PEMELIHARAAN PERKANTORAN

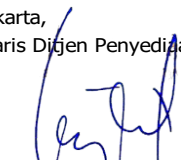
1	INDIKATOR KINERJA	2	SASARAN STRATEGIS	3	SATUAN	TARGET			7
						4	5	6	
12	Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran		Laporan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran		Rupiah/Laporan	28,200,000,000	28,200,000,000	26,314,394,747	93.31
		Dana	1	Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	Rupiah	28,200,000,000	28,200,000,000	26,314,394,747	93.31
		Output	1	Laporan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	Laporan	1	1	1	100.00
		Hasil	1	Terlaksananya Operasional dan Pemeliharaan Perkanotran	Laporan	1	1	1	100.00

**Formulir Penetapan Kinerja
Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan**

Unit Organisasi : Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan
Tahun Anggaran : Tahun 2017
Program : Pengembangan Perumahan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Output	Target Semula (APBN)			Target Menjadi (APBN-P)		
		Volume	Satuan	Total	Volume	Satuan	Total
1	2	3	4	5	6	7	8
Dukungan Manajemen Penyelenggaraan Penyediaan Perumahan							
Terselenggaranya Administrasi dan Pelayanan Manajemen dalam Mendukung Penyelenggaraan Pengembangan Penyediaan Perumahan			Bulan Layanan Dokumen Laporan			Bulan Layanan Dokumen Laporan	
01 Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana	Laporan Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana	3	Laporan	3,600,000,000	3	Laporan	3,550,000,000
02 Pengelolaan Kepegawaian	Laporan Pengelolaan Kepegawaian	2	Laporan	3,050,000,000	2	Laporan	2,950,000,000
03 Pengelolaan Keuangan	Laporan Pengelolaan Keuangan	4	Laporan	4,500,000,000	4	Laporan	4,250,000,000
04 Pelaksanaan Evaluasi Anggaran	Laporan Pelaksanaan Evaluasi Anggaran	1	Laporan	1,000,000,000	1	Laporan	1,100,000,000
05 Pelayanan Hukum	Laporan Pelayanan Hukum	2	Laporan	2,900,000,000	2	Laporan	2,900,000,000
06 Pelayanan Humas dan Protokol	Laporan Pelayanan Humas dan Protokol	4	Laporan	13,200,000,000	4	Laporan	10,200,000,000
07 Pelayanan Umum dan Perlengkapan	Laporan Pelayanan Umum dan Perlengkapan	1	Laporan	1,500,000,000	1	Laporan	1,095,000,000
08 Penatausahaan BMN	Laporan Penatausahaan BMN	1	Laporan	2,650,000,000	1	Laporan	2,955,000,000
09 Penanganan Bencana/Kebutuhan Mendesak Penyediaan Perumahan	Laporan Penanganan Bencana	1	Laporan	15,400,000,000	1	Laporan	400,000,000
10 Layanan Internal (Overhead)	Laporan Layanan Internal	1	Laporan	3,000,000,000	1	Laporan	3,000,000,000
11 Gaji dan Tunjangan	Laporan Gaji dan Tunjangan	12	Bulan Layanan	61,000,000,000	12	Bulan Layanan	61,000,000,000
12 Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	Laporan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	12	Bulan Layanan	28,200,000,000	12	Bulan Layanan	28,200,000,000
Jumlah				140,000,000,000			121,600,000,000

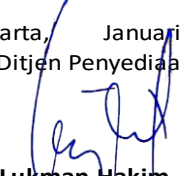
Jakarta, 2017
 Sekretaris Ditjen Penyediaan Perumahan


Ir. Lukman Hakim, M.Sc
 NIP. 196006041988031001

Capaian Kinerja Tahun Anggaran 2017
Sekretariat Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan

Indikator Kinerja		Sasaran Strategis	Output		
			Alokasi	Realisasi	%
1		2			
01	Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana	Laporan Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana	3,550,000,000	3,487,475,111	98.24
02	Pengelolaan Kepegawaian	Laporan Pengelolaan Kepegawaian	2,950,000,000	2,238,658,141	75.89
03	Pengelolaan Keuangan	Laporan Pengelolaan Keuangan	4,250,000,000	3,543,132,784	83.37
04	Pelaksanaan Evaluasi Anggaran	Laporan Pelaksanaan Evaluasi Anggaran	1,100,000,000	1,080,583,450	98.23
05	Pelayanan Hukum	Laporan Pelayanan Hukum	2,900,000,000	1,939,962,994	66.90
06	Pelayanan Humas dan Protokol	Laporan Pelayanan Humas dan Protokol	10,200,000,000	8,428,563,811	82.63
07	Pelayanan Umum dan Perlengkapan	Laporan Pelayanan Umum dan Perlengkapan	1,095,000,000	840,802,100	76.79
08	Penatausahaan BMN	Laporan Penatausahaan BMN	2,955,000,000	2,487,090,540	84.17
09	Penanganan Bencana/Kebutuhan Mendesak Penyediaan Perumahan	Laporan Penanganan Bencana	400,000,000	388,267,960	97.07
10	Layanan Internal (Overhead)	Laporan Layanan Internal	3,000,000,000	2,164,598,328	72.15
11	Gaji dan Tunjangan	Laporan Gaji dan Tunjangan	61,000,000,000	44,719,617,526	73.31
12	Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	Laporan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	28,200,000,000	26,314,394,747	93.31
Jumlah			121,600,000,000	97,633,147,492	80.29

Jakarta, Januari 2018
 Sekretaris Ditjen Penyediaan Perumahan


Ir. Lukman Hakim, M.Sc
 NIP. 196006041988031001

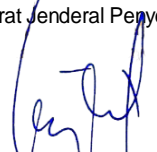
RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) 2017

UNIT SATMINKAL ESELON II : SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN
TAHUN ANGGARAN : 2017
PROGRAM : PENGEMBANGAN PERUMAHAN

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
		VOLUME	SATUAN
1	2	3	4
Dukungan Manajemen Penyelenggaraan Penyediaan Perumahan	Indikator Outcome: Dukungan manajemen dan terselenggaranya administrasi dan pelayanan guna mendukung penyelenggaraan penyediaan perumahan	20 12	Laporan Bulan Layanan
	Output: Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana Indikator output: Laporan Pelayanan Organisasi dan Tata Laksana	3	Laporan
	Output: Pengelolaan Kepegawaian Indikator output: Laporan Pengelolaan Kepegawaian	2	Laporan
	Output: Pengelolaan Keuangan Indikator output: Laporan Pengelolaan Keuangan	4	Laporan
	Output: Pelaksanaan Evaluasi Anggaran Indikator output: Laporan Pelaksanaan Evaluasi Anggaran	1	Laporan
	Output: Pelayanan Hukum Indikator output: Laporan Pelayanan Hukum	2	Laporan
	Output: Pelayanan Humas dan Protokol Indikator output: Laporan Pelayanan Humas dan Protokol	4	Laporan

Output: Pelayanan Umum dan Perlengkapan Indikator output: Laporan Pelayanan Umum dan Perlengkapan	1	Laporan
Output: Penatausahaan BMN Indikator output: Laporan Penatausahaan BMN	1	Laporan
Output: Penanganan Bencana/Kebutuhan Mendesak Penyediaan Perumahan Indikator output: Laporan Penanganan Bencana	1	Laporan
Output: Layanan Internal (Overhead) Indikator output: Laporan Layanan Internal	1	Laporan
Output: Gaji dan Tunjangan Indikator output: Laporan Gaji dan Tunjangan	12	Bulan Layanan
Output: Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran Indikator output: Laporan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	12	Bulan Layanan

Jakarta, Januari 2017
Sekretaris Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan


Ir. Lukman Hakim, M.Sc
NIP. 196006041988031001