



**PEMERINTAH
KABUPATEN BERAU**



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

LKjIP

**DINAS PERTANAHAN
KABUPATEN BERAU**

DINAS PERTANAHAN KABUPATEN BERAU TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pertanahan Kabupaten Berau Tahun 2023 dapat tersusun sesuai dengan tingkat keberhasilan yang dicapai dan memberikan gambaran utuh tentang apa yang telah dikerjakan dalam wujud kegiatan keseluruhan guna memperjelas tugas pokok dan fungsi sesuai dengan program yang sedang berjalan.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja adalah untuk menumbuhkan suatu kesadaran bahwa implementasi tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan Sumber Daya Manusia masih sangat diperlukan berdasarkan perencanaan strategis yang dirumuskan sebelumnya.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diperlukan guna menekankan pada pengukuran hasil/capaian dari pelayanan yang bermanfaat bagi pengguna jasa, dimana akuntabilitas merupakan suatu entitas baik internal maupun eksternal dan merupakan faktor-faktor yang membentuk, memperkuat atau memperlemah efektivitas pertanggungjawaban yang dilimpahkan, maka sangat diperlukan kelayakan dan transparansi. Hal ini sangat diperlukan kejelasan dari sasaran Dinas Pertanahan Kabupaten Berau untuk menjabarkan baik program yang akan dicapai maupun pencapaian hasil untuk periode tahun mendatang.

Kami menyadari masih banyak kekurangan-kekurangan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini dan berharap adanya masukan dari pihak manapun untuk menyumbangkan buah pikiran dan tenaganya demi penyempurnaan laporan dimaksud.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pertanahan Kabupaten Berau Tahun 2023 disusun sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten Berau Tahun 2023.

Berau, Februari 2024

**KEPALA DINAS PERTANAHAN
KABUPATEN BERAU,**



SULAIMAN. SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19661219 199703 1 002

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Pertanahan Kabupaten Berau disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta 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, selanjutnya dilaporkan sebagai berikut :

1. Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja ini memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya merefleksikan tingkat keberhasilan/kegagalan pencapaian. Tujuan dan sasaran Dinas Pertanahan Kabupaten Berau sebagai sarana untuk mengetahui tingkat keberhasilan/kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanahan Kabupaten Berau untuk mencapai sasaran dan mewujudkan visi dan misi dengan berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Berau Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Berau, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2023 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanahan Kabupaten Berau;
2. Program kegiatan yang dilaksanakan merupakan implementasi dari Rencana Strategis Tahun 2021-2026 yang dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun Anggaran 2023;
3. Dinas Pertanahan Kabupaten Berau Tahun Anggaran 2023 mengelola anggaran sebesar Rp27.817.199.159- (Dua puluh Tujuh milyar tujuh ratus delapan ratus tujuh belas juta seratus sembilan puluh sembilan ribu seratus lima puluh sembilan rupiah) yang dialokasikan ke dalam 6 program dengan realisasi anggaran sebesar 59,03 %;

4. Upaya yang ditempuh dalam mencapai tujuan, diantaranya adalah optimalisasi koordinasi dengan instansi lain dalam pelaksanaan tugas, maksimalisasi potensi sumberdaya aparatur yang ada dengan pembagian uraian tugas yang berimbang sehingga tidak terjadi penumpukan beban kerja yang mengakibatkan pelaksanaan kinerja tidak maksimal;
5. Selanjutnya dapat dijelaskan beberapa hal yang masih memerlukan perhatian untuk kesinambungan pelaksanaan tugas, antara lain pelaksanaan pengadaan tanah untuk kepentingan pembangunan yang belum terealisasi dan/atau belum terakomodir dalam tahun anggaran 2023, penanganan permasalahan tanah yang belum tertangani dan/atau belum terfasilitasi dalam tahun anggaran 2023.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pembentukan Organisasi	1
B. Tugas dan Fungsi	6
C. Struktur Organisasi	19
D. Sumber Daya Aparatur	21
E. Penentuan Isu Strategis	23
F. Sarana dan Prasarana Kerja	26
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	34
A. Perencanaan Strategis	34
1. Tujuan dan Sasaran	34
2. Kebijakan dan Program.....	34
B. Perjanjian Kinerja	35
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	37
A. Capaian Kinerja Organisasi	38
1. Capaian Kinerja.....	42
1.1. Perbandingan Antara Target & Realisasi Kinerja Tahun 2023	43
1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2023.....	44
1.3. Perbandingan Capaian Kinerja s.d. Akhir Periode Renstra	45
1.4. Perbandingan Capaian Kinerja dengan Capaian Nasional.....	46
2. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan dan Solusi.....	47
3. Analisis Penggunaan Sumber Daya Anggaran	49
3.1. Alokasi Per Sasaran Pembangunan.....	49
3.2. Perbandingan Pencapaian dan Anggaran.....	50
B. Realisasi Anggaran	52
BAB IV PENUTUP	54
Lampiran-lampiran	
- Matriks Renstra 2021-2026	
- Perjanjian Kinerja Tahun 2023	
- Rencana Kinerja Tahun 2023	
- Pengukuran Kinerja Tahun 2023	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pembentukan Organisasi

Dinas Pertanahan Kabupaten Berau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Berau Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Berau, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2023 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanahan Kabupaten Berau.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam upaya mencapai Visi dan Misi Organisasi, demikian juga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dapat digunakan sebagai alat untuk menilai kinerja pejabat dalam melaksanakan tugasnya.

Dinas Pertanahan Kabupaten Berau sebagai salah satu instansi Pemerintah Kabupaten Berau berkewajiban menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai bentuk pertanggungjawaban atas keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi Dinas Pertanahan Kabupaten Berau dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dengan dilatarbelakangi hal tersebut, Dinas Pertanahan Kabupaten Berau menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) melalui mekanisme pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang tertuang dalam Rencana Strategi (Renstra).

❖ Maksud Dan Tujuan

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini yaitu sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban kinerja yang merefleksikan tingkat keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Pertanahan Kabupaten Berau. Dalam Laporan Kinerja ini diuraikan hasil evaluasi berupa analisis kinerja sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan, visi dan misi Kabupaten Berau sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra, sehingga dapat difungsikan sebagai media informasi untuk menilai kinerja Dinas Pertanahan Kabupaten Berau pada Tahun 2023.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah:

1. Sebagai sarana untuk mengetahui tingkat keberhasilan/kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanahan Kabupaten Berau, yang dapat digunakan untuk memacu peningkatan kinerja Dinas Pertanahan Kabupaten Berau berdasarkan prinsip efisien, efektif demi terciptanya pelayanan pertanahan yang berkualitas dan profesional;
2. Sebagai evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pertanahan Kabupaten Berau Tahun 2023;
3. Sebagai umpan balik bagi peningkatan kinerja Dinas Pertanahan Kabupaten Berau tahun berikutnya.

B. Tugas dan Fungsi

Dinas Pertanahan Kabupaten Berau merupakan dinas yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Berau Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Berau, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2023 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanahan Kabupaten Berau.

Dalam Pasal 2 tentang Kedudukan Dinas Pertanahan, disebutkan:

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Pertanahan;

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dalam Pasal 4 Dinas Pertanahan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantu bidang pertanahan;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang pertanahan;
- c. melaksanakan perencanaan program dan kegiatan, pengawasan, pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan bidang pertanahan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Dalam Pasal 5 disebutkan untuk menyelenggarakan tugas, Dinas Pertanahan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan strategis pada Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pertanahan;
- c. pengumpulan dan pengolahan *database* serta analisis data bidang pertanahan;
- d. mengoordinasikan, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- e. melaksanakan pengadaan tanah untuk pembangunan kepentingan umum, memfasilitasi penanganan permasalahan tanah serta penatagunaan tanah; dan
- f. melaksanakan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absente.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Bupati Berau Nomor 16 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanahan mempunyai susunan organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dengan memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan, mengawasi, dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan dinas serta mengadakan hubungan kerjasama dengan perangkat Daerah lainnya.

Kepala Dinas mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan pembangunan di bidang pertanahan yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan Daerah;
- b. menggerakkan organisasi Dinas sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan;
- c. mengoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- d. merumuskan kebijakan teknis pembangunan di bidang pertanahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melaksanakan pekerjaan;
- e. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Dinas dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- f. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- g. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- h. mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja Dinas berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan serta penyusunan laporan kinerja;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada pada lingkup Dinas;
- j. mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap satuan organisasi secara berjenjang agar pelaksanaan tugas Dinas dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan;

- k. memberi saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- l. menyampaikan laporan kepada Bupati berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan Dinas dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi Dinas.

Dalam melaksanakan tugas, sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi dan penyusunan program anggaran di lingkungan Dinas;
- b. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
- c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan asset di lingkungan Dinas;
- e. Pengelolaan urusan aparatur sipil Negara di lingkungan Dinas; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai rincian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagiandan Kelompok Jabtaan Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengoordinasikan penyusunan program dan anggaran dilingkungan Dinas;
- g. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, SOP (standar Operasional Prosedur) serta dokumen pelayanan publik Dinas dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. membina pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
- i. membina pelaksanaan pengelolaan keuangan dilingkungan Dinas;
- j. membina pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
- k. membina pengelolaan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- l. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

- n. melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga, dan pengelolaan kepegawaian.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang Tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- a. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- c. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- d. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

- e. Mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
- f. Mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- g. Mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Mengoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- i. Mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi, kenaikan pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- j. Memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
- k. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- l. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- m. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

4. Kepala Bidang Penatagunaan dan Pemanfaatan Tanah

Bidang Penatagunaan dan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang penatagunaan dan pemanfaatan tanah yang meliputi penatagunaan tanah, pemanfaatan tanah serta data dan pemetaan tanah.

Bidang Penatagunaan dan Pemanfaatan, mempunyai fungsi :

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis bidang penatagunaan dan pemanfaatan tanah;
- b. Koordinasi kebijakan operasional dalam bidang penatagunaan dan pemanfaatan tanah;
- c. Koordinasi kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang penatagunaan dan pemanfaatan tanah;
- d. Penyusunan laporan hasil kegiatan bidang penatagunaan dan pemanfaatan tanah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan;

Kepala Bidang Penatagunaan dan Pemanfaatan Tanah mempunyai rincian tugas:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Penatagunaan dan Pemanfaatan Tanah berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Penatagunaan dan Pemanfaatan Tanah dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Penatagunaan dan Pemanfaatan Tanah dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Penatagunaan dan Pemanfaatan Tanah melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan penatagunaan tanah, pemanfaatan tanah serta data dan pemetaan tanah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengontrol pelaksanaan administrasi teknis penyelenggaraan urusan penata gunaan tanah;
- g. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan fasilitasi penyiapan dan penyusunan bahan advis tekhnis kesesuaian kegiatan penggunaan tanah dan pemanfaatan tanah termasuk ijin membuka tanah, perencanaan penggunaan dan pemanfaatan tanah untuk pembangunan, tanah hibah, inventarisasi tanah aset Pemerintah Daerah dan pensertipikatan tanah aset pemerintah daerah, pengaturan pertanahan diwilayah pesisir laut dan pulau , survei , pengukuran dan pemetaan, pengelolaan sistem informasi pertanahan, pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia pertanahan serta konsolidasi tanah;
- h. Merencanakan dan mengkoordinasikan program redistribusi tanah, ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee, pemetaan zona nilai tanah;
- i. Mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan program penetapan tanah ulayat;
- j. Merencanakan, mengontrol penyiapan dan penyusunan bahan untuk pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan sistem informasi, komunikasi dan publikasi urusan penatagunaan tanah;
- k. Melakukan koordinasi dengan satuan perangkat daerah dan instansi teknis terkait pelaksanaan penatagunaan tanah;
- l. Membimbing pelaksanaan administrasi teknis penyelenggaraan urusan pemanfaatan tanah;
- m. Membimbing pelaksanaan fasilitasi dan pengolahan bahan- bahan dalam rangka perumusan kebijakan redistribusi tanah, Program daerah agraria , Identifikasi Penguasaan Penggunaan, Pemanfaatan dan Pemilikan Tanah (IP4T), inventarisasi dan sertifikasi tanah aset Pemerintah Daerah serta konsolidasi tanah;

- n. Membimbing fasilitasi dan pengolahan bahan-bahan dalam rangka perumusan kebijakan memberi persetujuan penggunaan tanah dan rekomendasi peningkatan hak atas tanah serta inventarisasi pemanfaatan tanah;
- o. Membimbing penyiapan, penyusunan bahan dan penyiapan pembentukan pelaksanaan tim untuk urusan redistribusi tanah, proda, Identifikasi Penguasaan Penggunaan, Pemanfaatan dan Pemilikan Tanah (IP4T), inventarisasi dan sertifikasi tanah aset Pemerintah Daerah;
- p. Mengontrol pelaksanaan kegiatan urusan data dan sistem informasi pertanahan dan pemetaan tanah;
- q. Membimbing pelaksanaan fasilitasi dan pengolahan bahan- bahan dalam rangka perumusan kebijakan data, survei pengukuran dan pemetaan tanah;
- r. Merencanakan kegiatan, menyiapkan, menyusun bahan dan melaksanakan pembuatan database dan sistem informasi geografis pertanahan;
- s. Mengontrol pelaksanaan kegiatan pendataan tanah negara dalam wilayah kecamatan dan kampung yang telah terbit Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT);
- t. Membimbing pelaksanaan inventarisasi kebutuhan data dan informasi urusan bidang pertanahan;
- u. Membimbing penyiapan bahan pengadaan dan pemeliharaan perangkat data dan informasi pertanahan;
- v. Membimbing penyiapan dan penyusunan bahan untuk pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan sistem informasi komunikasi dan publikasi urusan data, survei pengukuran pemetaan tanah;
- w. Melakukan koordinasi dengan satuan perangkat daerah dan instansi teknis terkait pelaksanaan data dan pemetaan tanah;
- x. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- y. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Penatagunaan dan Pemanfaatan Tanah berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

- z. Melaporkan kegiatan Bidang Penatagunaan dan Pemanfaatan Tanah kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- aa. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

5. Kepala Bidang Penataan Administrasi dan Sengketa Pertanahan

Bidang Penataan Administrasi dan Sengketa Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang penataan administrasi dan sengketa pertanahan yang meliputi administrasi pertanahan, pengadaan tanah dan sengketa.

Bidang Penataan Administrasi dan Sengketa Pertanahan, mempunyai fungsi;

- a. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan inventarisir atas penerbitan surat keterangan penguasaan tanah;
- b. Penyiapan bahan dan analisis data administrasi pertanahan;
- c. Pelaksanaan fasilitasi dan pembuatan usulan rancangan penyelesaian administrasi tanah kosong dalam Daerah;
- d. Penyiapan dan penyusunan bahan untuk sosialisasi, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan sistem informasi komunikasi dan penyebarluasan informasi terkait dengan pembinaan dan pengendalian administrasi pertanahan kepada masyarakat ;
- e. Penyelenggaraan kebijakan teknis fasilitasi pengadaan tanah;
- f. Koordinasi dan pelaksanaan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan ;
- g. Pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fasilitasi pengadaan tanah;
- h. Pelaksanaan Fasilitasi sengketa pertanahan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan;

Kepala Bidang Penataan Administrasi dan Sengketa Pertanahan mempunyai rincian tugas:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Penataan Administrasi dan Sengketa Pertanahan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Penataan Administrasi dan Sengketa Pertanahan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Penataan Administrasi dan Sengketa Pertanahan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Penataan administrasi dan Sengketa Pertanahan;
- e. Mengkoordinasikan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penataan administrasi dan sengketa pertanahan;
- f. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan administrasi pertanahan, pengadaan tanah, penetapan daftar masyarakat penerima santunan tanah dan sengketa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- g. Membimbing pelaksanaan kegiatan administrasi teknis penyelenggaraan urusan administrasi penguasaan tanah atas tanah negara dan pembukaan tanah / lahan;
- h. Membimbing pengumpulan dan pengolahan bahan-bahan dalam rangka perumusan administrasi penguasaan atas tanah negara;
- i. Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan membuat usulan rancangan rekomendasi terhadap surat keterangan penguasaan tanah lebih dari luasan batas maksimum;
- j. Melakukan monitoring, evaluasi dan inventarisir atas penerbitan surat keterangan penguasaan tanah dari kampung / kelurahan dan kecamatan;

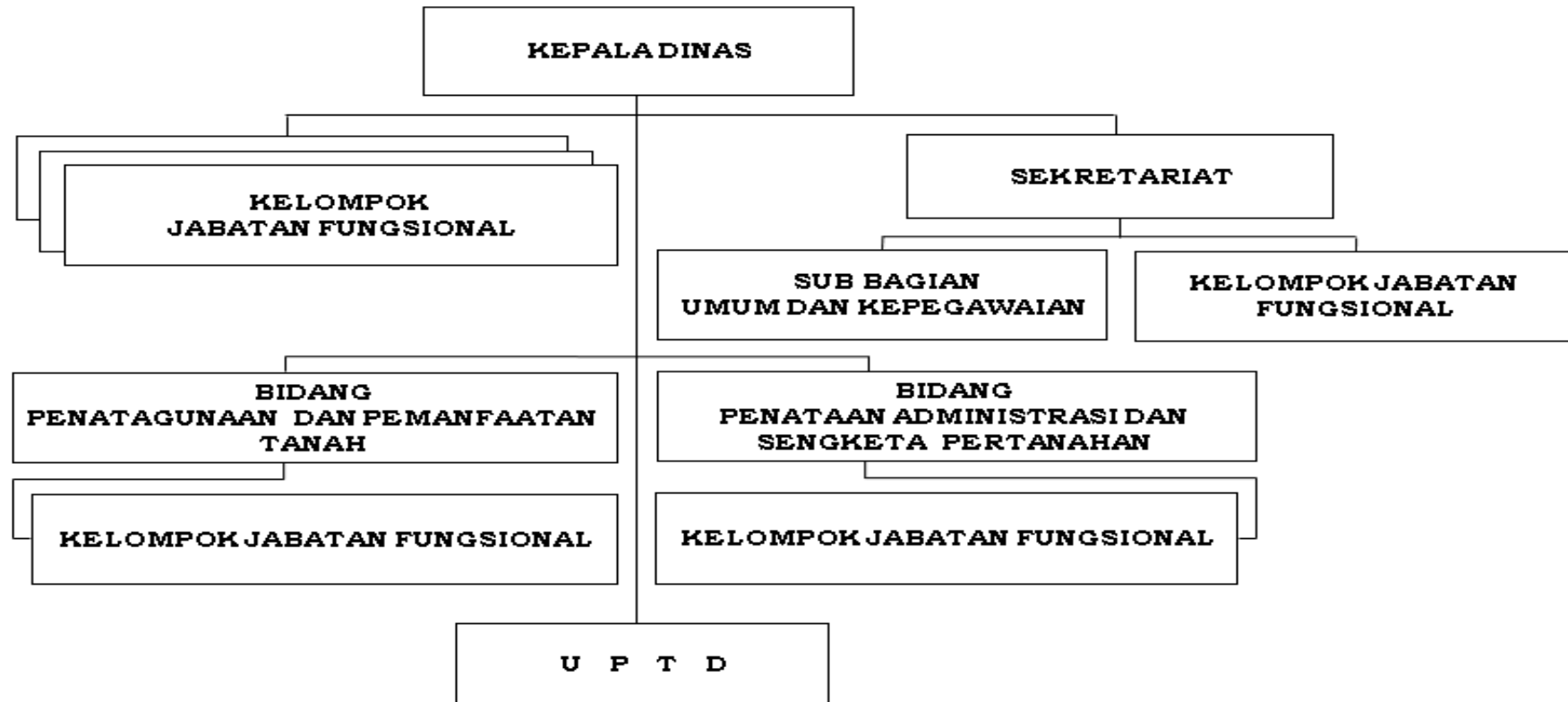
- k. Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pembuatan usulan rancangan penyelesaian administrasi tanah kosong dalam Daerah;
- l. Merencanakan dan mengontrol penyiapan dan penyusunan bahan untuk sosialisasi, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan sistem informasi komunikasi dan penyebar luasan informasi terkait dengan pembinaan dan pengendalian administrasi pertanahan kepada masyarakat;
- m. Membimbing pelaksanaan administrasi teknis dalam penyelenggaraan urusan pengadaan tanah;
- n. Melaksanakan pengadaan tanah baik untuk skala besar maupun skala kecil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Membantu pelaksanaan pengadaan tanah untuk skala besar dan melaksanakan pengadaan tanah skala kecil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan-bahan dalam rangka perumusan kebijakan untuk memperlancar proses pelaksanaan pengadaan tanah baik skala besar maupun skala kecil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- q. Membentuk tim pengadaan tanah Skala kecil untuk tahap verifikasi Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah (DPPT), tahap Persiapan, dan tahap Pelaksanaan pengadaan tanah skala kecil;
- r. Membentuk tim persiapan pengadaan tanah skala besar yang didelegasikan ke Daerah;
- s. Mengkoordinasikan kebutuhan pengadaan tanah dari organisasi perangkat daerah yang memerlukan tanah;
- t. Melaksanakan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan;
- u. Membimbing penyiapan dan penyusunan bahan untuk sosialisasi, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan sistem informasi, komunikasi fasilitasi pengadaan tanah dan penyebarluasan informasi pengadaan tanah kepada masyarakat;
- v. Menyerahkan hasil pelaksanaan pengadaan tanah kepada perangkat daerah yang melaksanakan urusan dibidang aset dan melaporkan hasil pelaksanaan pengadaan tanah skala kecil pada kantor pertanahan ;

- w. Merencanakan dan mengontrol penyiapan dan penyusunan bahan untuk sosialisasi, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan sistem informasi komunikasi dan penyebar luasan informasi terkait dengan pembinaan dan pengendalian permasalahan pertanahan kepada masyarakat;
- x. Melaksanakan inventarisasi dan mediasi permasalahan sengketa tanah/lahan;
- y. Melakukan evaluasi dan pelaporan berkaitan dengan pencapaian penyelesaian permasalahan pertanahan;
- z. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- aa. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Penataan Administrasi dan Sengketa Pertanahan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- bb. Melaporkan kegiatan Bidang Penataan Administrasi dan Sengketa Pertanahan kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- cc. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- dd. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

C. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi secara umum adalah sebuah susunan komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi. Dengan adanya struktur organisasi maka kita bisa melihat pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda bisa dikoordinasikan dengan baik. Selain itu, dengan adanya struktur tersebut maka bisa mengetahui pekerjaan dari sebuah organisasi tertata dengan baik. Struktur tersebut merupakan komponen penting yang harus ada dalam organisasi yang memuat terkait pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian di lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Berau. Adapun struktur organisasi pada Dinas Pertanahan Kabupaten Berau sebagai berikut:

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANAHAN



D. Sumber Daya Aparatur

Sumber Daya Manusia yang mendukung terlaksananya tugas pokok dan fungsi DINAS PERTANAHAN Kabupaten Berau sampai akhir Desember 2023 sebanyak 32 (Tiga Puluh Dua) orang yang terdiri dari 5 (lima) orang Pejabat Struktural, 5 (lima) orang pejabat Fungsional, 11 (sebelas) orang pejabat Non Jafung, 1 (Satu) orang pegawai P3K dan 10 (sepuluh) orang tenaga PTT.

Tabel 1. Sumber Daya Aparatur Menurut Golongan dan Pendidikan

Jabatan	Golongan					Pendidikan						
	IV	III	II	I	Jumlah	S2	SI	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
Kepala	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1
Sekretaris	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1
Kabid		2	-	-	2	2		-	-	-	-	2
Kepala UPTB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jafung		5	-	-	5	-	4	-	1	-	-	5
Subbag	-	1	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1
Staf	-	4	7	-	11	-	1	2	8	-		11
P3K		1			1		1					1
PTT	-	-	-	-	10		4	-	6	0		10
Total	2	13	7	-	32	2	13	2	15	0	-	32

Tabel 2. Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Jabatan Yang Tersusun Dengan Kriteria Gender

No	Jabatan	Jenis Kelamin		
		Laki – laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kepala	1	-	1
2.	Sekretaris	-	1	1
3.	Kabid	1	1	2
4.	Kepala UPTD	-	-	-
5.	Jafung	4	2	6
6.	Kasubbag	-	1	1
7.	Non Jafung	8	3	11
8.	P3K	0	1	1
8.	PTT	6	4	10
<i>Total</i>				32

E. Permasalahan Pertama (Isu Strategis)

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pertanahan

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah (PD) merupakan salah satu bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi permasalahan yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan PD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan.

Dengan melakukan identifikasi permasalahan secara tepat akan didapatkan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi PD yakni kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi kemajuan daerah dimasa datang. Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Permasalahan pokok yang sedang dialami oleh Dinas Pertanahan Kabupaten Berau adalah **"Masih rendahnya kualitas pelayanan publik bidang pertanahan"**. Pernyataan tersebut mengindikasikan kedudukan tanah yang penting tidak diimbangi dengan usaha untuk mengatasi berbagai permasalahan yang timbul dalam bidang pertanahan. Tanah merupakan sarana untuk melaksanakan pembangunan. Fakta memperlihatkan bahwa keresahan di bidang pertanahan mendatangkan dampak negatif di bidang sosial, politik dan ekonomi.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Pertanahan Kabupaten Berau, antara lain:

❖ **Rendahnya penatagunaan dan pemanfaatan tanah**

Permasalahan pertanahan di Kabupaten Berau cukup kompleks. Dinas Pertanahan Kabupaten Berau merupakan salah satu bentuk pelayanan BPN RI tingkat daerah dimana saat ini, masih ditemukan pelaksanaan pelayanan dalam hal penatagunaan dan pemanfaatan tanah yang belum optimal dalam mewujudkan reformasi birokrasi pada Badan Pertanahan Nasional. Selain itu, persoalan pelayanan lainnya masih sering dijumpai dalam rendahnya penatagunaan dan pemanfaatan tanah di Kabupaten Berau karena Dinas Pertanahan merupakan Dinas yang baru dibentuk. Secara umum pelayanan di Dinas Pertanahan Kabupaten Berau masih belum optimal karena prosedur pengurusan tanah yang lamban serta aparat pelayanan yang kurang berkompeten.

Kondisi fasilitas (sarana dan prasarana) di lingkungan layanan loket masih ada sebagian yang kurang memadai. Belum adanya sistem antrian, belum menyediakan ruang tunggu yang nyaman bagi pengguna layanan. Tidak adanya kotak aduan yang disediakan untuk menampung segala keluhan pengguna layanan. Masyarakat belum bisa mengakses sepenuhnya informasi layanan. Keterbukaan informasi dan kejelasan informasi masih sulit didapat.

Permasalahan rendahnya penatagunaan dan pemanfaatan tanah disebabkan oleh akar masalah antara lain:

- a. Pensertifikatan lahan memakan biaya besar dan waktu lama;
- b. klaim masyarakat terhadap tanah adat dan lahan perusahaan berdasarkan surat-surat garap;
- c. Pemahaman OPD pengguna terhadap prosedur pengadaan tanah untuk pembangunan masih kurang;
- d. Lahan pemda sebagian besar belum bersertifikat (500 bidang lebih);
- e. Koordinasi dengan BPN belum optimal;
- f. Dokumen perizinan ada dibagian hukum yang tidak diserahkan;
- g. Belum terpenuhinya kebutuhan lahan untuk pembangunan;
- h. Penerbitan surat garap tidak tercatat dengan baik sehingga;
- i. menimbulkan permasalahan tumpang tindih lahan;
- j. Belum ada sistem informasi pemetaan tanah.

❖ **Belum optimalnya penataan administrasi dan sengketa pertanahan**

Pasal 1 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penanganan Sengketa Pertanahan menyatakan bahwa sengketa pertanahan adalah perbedaan pendapat antara pihak yang berkepentingan mengenai keabsahan suatu hak, pemberian hak atas tanah, termasuk peralihan dan penerbitan tanda bukti haknya serta pihak yang berkepentingan yang merasa mempunyai hubungan hukum dan pihak lain yang berkepentingan terpengaruh oleh status hukum tanah tersebut. Sengketa pertanahan salah satunya dipengaruhi oleh penataan administrasi pertanahan. Jika penataan administrasi pertanahan belum optimal tentu saja akan mempengaruhi jumlah sengketa pertanahan yang terjadi, misalnya pelayanan administrasi pertanahan memakan waktu yang sangat lama dan sengketa pertanahan yang tidak kunjung mendapat solusi penyelesaian (lambat). Permasalahan belum optimalnya penataan administrasi dan sengketa pertanahan disebabkan oleh akar masalah sebagai berikut:

1. Masyarakat menganggap penyelesaian sengketa dari pemerintah lambat;
2. Prosedur pelayanan dianggap lambat.

❖ **Rendahnya kapasitas kelembagaan**

Salah satu kunci keberhasilan perencanaan Perangkat Daerah guna pencapaian tujuan dan sasaran sangat ditentukan oleh kapasitas kelembagaan. Terbatasnya kompetensi sumber daya manusia di Dinas Pertanahan Kabupaten Berau untuk melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pertanahan secara baik dan akuntabel menjadi salah satu permasalahan yang belum terselesaikan.

Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia sudah cukup memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas pelayanan secara prosedural, namun untuk menghasilkan pelayanan prima.

Dinas Pertanahan masih harus berusaha mengembangkan kualitas pelayanan yang dapat melakukan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan terkait pertanahan Kabupaten Berau.

Perubahan dilakukan sebagai upaya penyempurnaan yang lebih merupakan kebutuhan daripada sekedar keinginan. Namun demikian, permasalahan kelembagaan pemerintah masih menghadang meski berbagai upaya perbaikan telah dilakukan. Untuk itu, optimalisasi peran lembaga dalam mengantisipasi perubahan dan dinamika pembangunan daerah diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan Dinas Pertanahan Kabupaten Berau.

Dari masalah belum optimalnya kapasitas kelembagaan maka akar masalah adalah sebagai berikut:

1. Masih rendahnya kualitas sumber daya;
2. Masih rendahnya sarana dan prasarana;
3. Masih rendahnya kualitas pengelolaan keuangan.

2. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan kajian aspek-aspek sebagaimana tersebut di atas maka dapat disampaikan isu-isu strategis bidang pertanahan di Kabupaten Berau ditinjau dari gambaran pelayanan PD sebagai berikut:

1. Kurangnya kesadaran hukum bagi masyarakat dalam pemanfaatan tanah;
2. Tingginya alih fungsi pemanfaatan tanah;
3. Peran Masyarakat dalam membantu percepatan Pengadaan Tanah untuk Pembangunan;
4. Penyediaan Pelayanan Informasi Pertanahan; dan
5. Fasilitasi Penyelesaian Masalah Pertanahan.

Visi dan Misi Kabupaten Berau merupakan kewajiban yang harus dilakukan oleh Perangkat Daerah yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2016-2021. Dalam rangka mewujudkan misi ke-4 (empat) sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2016-2021 yaitu Menciptakan Tata Pemerintahan yang Bersih, Berwibawa, Transparan dan Akuntabel, belum optimalnya seluruh Perangkat Daerah membuat dokumen pendukung SAKIP (Renstra, IKU dan IKI, RKT, PK, Laporan Kinerja) dan seluruh Perangkat Daerah wajib membuat SOP lalu mempublikasikannya, Standar Pelayanan dan melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat serta belum optimalnya penataan kelembagaan yang tepat fungsi dan ukuran.

F. Sarana dan Prasarana Kerja

Tabel 3. Sarana dan Prasarana Dinas Pertanahan Kabupaten Berau

No.	JENIS	SATUAN	BARANG KONDISI		
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT
1	Filing Kabinet Besi	1 Unit			1
2	Meja Kerja Kayu	4 Unit	3		1
3	Distilling Apparatus	4 Unit	3		1
4	Camera Vidio	6 Unit	5		1
5	Dispenser	5 Unit	3	1	1
6	Uninterruptible Power Supply (UPS)	5 Unit	4		1
7	Global Positioning System	9 Unit	5		4
8	Note Book	13 Unit	11		2
9	Lap Top	12 Unit	7		5
10	Plotter (Peralatan Mini Komputer)	2 Unit			2
11	Printer (Peralatan Personal Komputer)	33 Unit	26		7
12	Mobile Lab Dust Respirator (Sepatu Safety)	5 Unit			5
13	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya (dst)	3 Unit	3		
14	Sepeda Motor	6 Unit	6		
15	Palu	1 Unit	1		
16	Lemari Kayu	1 Unit	1		
17	Alat Penghancur Kertas	1 Unit	1		
18	Lemari Kaca	1 Unit	1		
19	Brankas	2 Unit	2		
20	Mesin Hitung Listrik	1 Unit	1		
21	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	2 Unit	2		
22	Mesin Ketik Lainnya (dst)	1 Unit		1	
23	Lemari Besi Metal	1 Unit	1		
24	Mesin Fotocopy Folio	1 Unit	1		
25	Mesin Fotocopy Double Folio	1 Unit	1		
26	Wireless Amplifier	1 Unit	1		
27	Handy Talky (HT)	6 Unit	6		
28	Panci	1 Unit	1		
29	Pot Plastik	4 Unit	4		
30	Sofa	1 Unit	1		
31	Alat Rumah Tangga Lainnya	1 Unit	1		
32	Tabungan Gas	1 Unit	1		
33	Kompor Gas (Alat Dapur)	1 Unit	1		
34	Race Warmer	1 Unit	1		
35	A.C Window	12 Unit	12		
36	Tangga Alumunium	1 Unit	1		
37	Mesin Pemotong Rumput	1 Unit	1		
38	Televisi	3 Unit	3		
39	Lemari Es	2 Unit	2		
40	Kompas Geologi	1 Unit	1		
41	Camera Electronic	3 Unit	3		
42	Profesional Sound System	1 Unit	1		
43	Layar Film / Projector	2 Unit	2		
44	Kompas (Peralatan Studio Pemetaan / Peralatan Ukur Tanah)	1 Unit	1		
45	Alat Ukur Lain-lain lainnya (dst)	1 Unit	1		
46	Alat Ukur Universa lainnya (dst)	1 Unit	1		
47	P.C Unit	8 Unit	8		
48	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	6 Unit	6		
49	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3 Unit	3		
50	Peralatan Jaringan Lainnya	1 Unit	1		
51	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	2 Unit	2		
52	TV Monitor	1 Unit	1		
53	Kursi Kerja	12 Unit	12		
54	Komputer PC	2 Unit	2		
55	AC. IPK	1 Unit	1		
56	Hardisk External	1 Unit	1		
57	Meja	1 Unit	1		
58	Lemari Arsip	1 Unit	1		

- **Capaian Kinerja Dinas Pertanahan Kabupaten Berau Tahun 2023**
- Capaian Kinerja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pertanahan Kabupaten Berau Tahun Anggaran 2023 didasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang didalamnya meliputi sasaran strategis, indikator kinerja dan target yang ingin dicapainya. Dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, hambatan dan kendala yang dihadapi yang sangat dominan adalah masih ada beberapa sasaran yang belum bisa mencapai target disebabkan kendala teknis dan non teknis, terdapat 6 (Enam) Sub kegiatan yang Realisasi Keuangannya di bawah 70%, yaitu
- Sub kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan sebesar 40,52% hambatannya terdapat pembelian barang cetak dan penjilidan yang menyesuaikan dengan keperluan Dinas, dimana volume untuk kebutuhan belanja tersebut pada tahun ini menurun sehingga terdapat sisa anggaran.
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik sebesar 61,81 di karenakan untuk pembayaran listrik di bagi pertriwulan karena gedung atau listrik di gunakan oleh 4 OPD dan untuk pembayaran listrik tidak dapat diperkirakan harga perbulannya.
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Singkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan oleh Pemerintah Kab/Kota dari Pagu Anggaran 18.780.000.000,- Terealisasi sebesar 8.760.531.233,- atau 46,65% dimana rencana pembebasan lahan ada 7 bidang tanah, terealisasi hanya 3 Bidang tanah.

3 Bidang Tanah yang terealisasi

1. Lahan Rencana Pembangunan Asrama Pelajar/Mahasiswa Kabupaten Berau di Makassar.
2. Lahan Tambahan PDAM Gurimbang
3. Lahan pembangunan SDN 009 Tanjung Redeb

7 Bidang Tanah yang belum terealisasi di tahun 2023 serta hambatan dan Kendalanya :

1. Lahan stadion Mini Teluk Bayur dari OPD Pengguna belum menyusun Study Kelayakan (FS) dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah (DPPT)

2. Lahan Pembangunan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) lambatnya masuk Study kelayakan (FS) dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah dari OPD Pengguna sehingga waktu untuk pembebasan lahan sesuai tahapan tidak lagi memungkinkan untuk pembebasan yang dimaksud.
 3. Lahan Perjuangan Kecamatan Tanjung Redeb dari OPD Pengguna Blm menyusun Study kelayakan (FS) dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah (DPPT) karena adanya tumpang tindih alas haknya.
 4. Lahan Drainase AL-Badar Kecamatan Tanjung Redeb lambat dalam menyusun Study Kelayakan (FS) dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah(DPPT) dari OPD Pengguna dan Lahan yang mau dibebaskan belum disesuaikan antara bangunan dengan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah (DPPT) dan perlu perbaikan terlebih dahulu.
 5. Lahan Gang Palm Kecamatan Tanjung Redeb dari OPD Pengguna Blm menyusun Study kelayakan (FS) dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah (DPPT).
 6. Lahan Lapangan Sepakbola Talisayan Kecamatan Talisayan dari OPD Pengguna belum menyusun Study kelayakan (FS) dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah (DPPT).
 7. Lahan Jembatan Timbang Kecamatan Teluk Bayur dari OPD Pengguna belum menyusun Study kelayakan (FS) dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah (DPPT).
- Sub Kegiatan Inventarisasi Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah Realisasi keuangan sebesar 68,84 % dimana kebutuhan keuangannya menyesuaikan kegiatan dilapangan dan kegiatan ini dari segi Target kinerja 50 bidang tanah realisasi mencapai 84% itu artinya capaian Kinerja kegiatan ini hampir mencapai target yang telah ditetapkan .
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Singkronisasi Perencanan Penggunaan Tanah realisasi keuangan sebesar Rp. 48,12% Kendala adanya dana (FC-FPCF) yang kegiatannya belum dapat dilaksanakan karena belum adanya data dan kesulitan untuk akses masuk kedalam wilayah perusahaan untuk pengambilan data dilokasi,diluar dari dana (FC-FPCF) dari segi target Kinerja capaian Kinerjanya telah mencapai target yang telah ditetapkan.
 - Koordinasi dan Singkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten Berau kendalanya karena belum adanya obyek lokasi yang bisa dilaksanakannya kegiatan konsolidasi tanah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku,dari beberapa target lokasi yang direncanakan belum memenuhi syarat untuk dilaksanakannya kegiatan konsolidasi tanah tersebut.

	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	REALISASI %	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	6.375.962.159,00	5.699.039.165,00	89,38 %		
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	230.700.000,00	184.015.380,00	21		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	25.000.000,00	24.110.660,00	5		
Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	12.500.000,00	9.723.000,00	4	Untuk realisasi kinerja tidak ada hambatan, untuk realisasi keuangan tidak terserap secara maksimal karena dilakukan menyesuaikan pelaksanaan kegiatan	
Evaluasi kinerja perangkat daerah	193.200.000,00	150.181.720,00	12	1.Honorarium PPTK dan Honor Pengelola blm sempat dilakukan pergeseran 2. BBM tidak terealisasi karena menyesuaikan kegiatan bidang	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.050.341.859,00	3.585.756.366,00	12		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.226.457.119,00	2.926.190.786,00	12		
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan tugas ASN	823.884.740,00	659.565.580,00	12	Silpa honorarium gaji PTT yang lulus 2 orang jadi Pegawai PPPK	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	175.225.000,00	154.280.311,00	12		
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	27.225.000,00	27.032.940,00	66		
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	148.000.000,00	127.247.371,00	9	Jadwal Bimtek diaakhir tahun sehingga tidak dapat mengikuti	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	684.407.300,00	629.289.880,00	12		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	3.282.000,00	2.924.000,00	12	Berdasarkan kebutuhan (berkurang instalasi yang rusak)	
Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	159.132.000,00	142.506.420,00	92	Berkurangnya belanja alat kebersihan, ATK, Perabot dan Pemeliharaan Kantor	
Penyediaan peralatan rumah tangga	19.382.000,00	14.814.635,00	12	Pembelian kebutuhan peralatan rumah tangga berkurang	
Penyediaan bahan logistik kantor	49.054.500,00	46.076.500,00	480		
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	7.564.000,00	3.065.000,00	7500	Pembelian barang cetak dan penjilidan menyesuaikan dengan keperluan dinas	
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	11.000.000,00	10.920.000,00	12	Belanja bahan Bacaan sesuai kebutuhan	
Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	260.000.000,00	249.041.325,00	12	Belanja Perjalanan Dinas sesuai kebutuhan	
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	174.992.800,00	159.942.000,00	1	1.Belanja ATK dan sewa sesuai kebutuhan 2. sisa perjalanan Dinas dalam kota sesuai kebutuhan	
Pengadaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	951.000.000,00	932.500.000,00	4		

Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	501.000.000,00	492.200.000,00	3	Belum sempat merubah target namun dana mencukupi untuk belanja 1 Mobil Jabatan Kepala Dinas dan 2 Motor untuk pejabat Fungsional
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	450.000.000,00	440.300.000,00	1	Harga menyesuaikan Harga Pasar
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	176.988.000,00	109.708.981,00	12	
Penyediaan jasa surat menyurat	1.988.000,00	1.540.000,00	140	Belanja Materai sesuai kebutuhan
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	175.000.000,00	108.168.981,00	12	Pembayaran sesuai kebutuhan
Pemeliharaan Barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	107.300.000,00	103.488.247,00		
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas, atau Kendaraan Dinas Jabatan	107.300.000,00	103.488.247,00	13	Pembayaran sesuai Kebutuhan
PROGRAM PENYELESAIAN SENGKETA TANAH GARAPAN Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota	274.980.000,00	244.950.248,00	89,08 %	
Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	274.980.000,00	244.950.248,00	10	1. Belum tersedianya produk Hukum yang mengatur dan memayungi upaya fasilitasi penyelesaian pelaksanaan sengketa atau konflik pertanahan yang terjadi di tengsh tengah masyarakat Kabupaten Berau, sehingga terdapat adanya kepastian hukum dan Fasilitasi penyelesaian masalah pertanahan tersebut. 2. Produk Hukum dimaksud Minimal berupa Peraturan Bupati atau Peraturan Daerah Kabupaten Berau, karena sampai saat ini Pemerintah Kabupaten Berau belum memiliki produk hukum di maksud
PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	18.780.000.000,00	8.760.531.233,00	46,65 %	
Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	18.780.000.000,00	8.760.531.233,00	3	

Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	18.780.000.000,00	8.760.531.233,00	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dari OPD Pengguna Belum menyusun FS dan DPPT 2. Lambatnya masuk FS dan DPPT dari OPD Pengguna sehingga waktu untuk pembebasan Lahan sesuai tahapan tidak lagi memungkinkan untuk pembebasan yang dimaksud. 3. Lambatnya menyusun FS dan Dppt dari OPD Pengguna dan juga lahan yang mau dibebaskan belum disesuaikan antara bangunan dengan DPPT masih perlu perbaikan. 4.adanya tumpang tindih alas haknya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan-lahan yang belum terealisasi di tahun 2023 dan lahan tersebut memang dibutuhkan dapat dianggarkan lagi di tahun 2024 2. Lahan yang di usulkan oleh OPD Pengguna di tahun 2024 agar segera menyusun FS dan DPPT
PROGRAM REDISTRIBUSI TANAH,SERTA GANTI KERUGIAN PROGRAM TANAH KELEBIHAN MAKSIMUM DAN TANAH ABSENTEE	502.980.000,00	355.802.880,00	70,74 %		
Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	502.980.000,00	355.802.880,00	81		
Inventarisasi Subjek dan Objek Redistribusi Tanah	308.800.000,00	212.564.766,00	42	1. Inventarisasi data bertahap tahun 2023 hanya 1 lokasi yaitu kampung Mapulu Kec. Kelay	
Inventarisasi dan Rekomendasi Objek Redistribusi Tanah	194.180.000,00	143.238.114,00	39	Rekomendasi bidang tanah realisasi lebih rendah dari target <ol style="list-style-type: none"> 1. Hanya 1 lokasi Kampung Mapulu 2. Jumlah KK menyesuaikan dengan Lokasi Target yang di Inventarisir 3. ada satu KK Pindah Kekampung Lain, satu lahan Kosong dan satu yg sudah terbangun tapi belum ada pemilik 	Masih melakukan Koordinasi dengan Balai Pemantapan Kawasan Hutan dan Tata Lingkungan Wilayah IV Samarinda terkait masih adanya IUPHHK (Ijin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu) diatas lahan Kampung Mapulu Kec.Kelay
PROGRAM PENGELOLAAN IZIN MEMBUKA TANAH	965.000.000,00	797.466.652,00	82,64 %		
Penerbitan Izin Membuka Tanah	965.000.000,00	797.466.652,00	48		
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah	557.840.000,00	508.442.146,00	48	Realisasi Kinerja Lebih Besar dari Target <ol style="list-style-type: none"> 1. sub.kegiatan ini memfasilitasi sub. kegiatan Inventarisasi Subyek dan Obyek Redistribusi tanah 2. dan turun kelapangan menggunakan dana dari sub kegiatan Inventarisasi Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah 	
Pengendalian Pemanfaatan Tanah Negara	407.160.000,00	289.024.506,00	12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terealisasi 12 Kecamatan yang di monitoring, Kec, Tg,Redeb,Kec.Teluk Bayur,Kec.Segah,Kec.Kelay,K ec.P.Derawan.Kec.Maratua,K ec.Tabalar,Kec.Biatan,Kec.Tal isayan,Kec.Batu Purih dan Biduk-Biduk 2. Silva anggaran karena adanya dana carbon (FC-FPCF) sebesar 150 juta dan kegiatan tersebut tidak cukup waktu untuk dilaksanakan 	
PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH	918.277.000,00	561.941.412,00	61,20 %		

Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota	918.277.000,00	561.941.412,00	4		
Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah	427.520.000,00	205.707.386,00	4	1. Silpa anggaran karena adanya dana Karbon atau (FC-FCPF) kegiatan ini blm dapat dilaksanakan karna belum adanya data dan kesulitan untuk akses masukke dalam wilayah perusahaan untuk pengambilan data di lokasi	
Koordinasi Pemetaan Zona Nilai Tanah Kewenangan Kabupaten/Kota	349.987.000,00	274.066.686,00	1		
Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota	140.770.000,00	82.167.340,00	1	1. belum adanya obyek lokasi yang bisa dilaksanakannya kegiatan konsolidasi tanah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku 2. dari beberapa target lokasi yang direncanakan belum memenuhi syarat untuk dilaksanakannya kegiatan konsolidasi tanah tersebut	
	27.817.199.159,00	16.419.731.590,00			

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis

1. Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan tujuan yang akan ditetapkan, maka Dinas Pertanahan Kabupaten Berau akan dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya, maka Tujuan dan Sasaran jangka menengah Dinas Pertanahan Kabupaten Berau adalah:

- a. Tujuan: 1. Meningkatnya Pelayanan Publik Bidang Pertanahan;
- b. Sasaran: 1. Terpenuhinya Kebutuhan Lahan Untuk Kepentingan Pembangunan;
2. Menurunnya Sengketa Pertanahan;
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Layanan Kesekretariatan

2. Kebijakan dan Program

a. Kebijakan

Strategi pencapaian tujuan menentukan keberhasilan organisasi, Strategi tersebut dirumuskan dalam kebijakan yang menggambarkan bagaimana program, sasaran dan kegiatan organisasi dapat dicapai. Dalam rangka mewujudkan pengertian tersebut, Dinas Pertanahan Kabupaten Berau menetapkan kebijakan sebagai berikut:

- a. meningkatkan ketersediaan tanah untuk kepentingan pembangunan;
- b. menyediakan dokumen perencanaan pengadaan tanah, kesesuaian tata ruangan dan penetapan lokasi;
- c. peningkatan pemahaman tentang hukum pertanahan;
- d. memfasilitasi penyelesaian masalah pertanahan;
- e. melaksanakan inventarisasi tanah aset Pemerintah Kabupaten Berau dan kebutuhan pengadaan tanah untuk kepentingan pembangunan;

b. Program

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026, telah ditetapkan program Pemerintah pada bidang Pertanahan untuk mewujudkan sasaran sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pertanahan Kabupaten Berau. Program tersebut dimaksudkan sebagai tolok ukur program dan kegiatan rencana kerja mendatang. Program yang mendukung sasaran pada Dinas Pertanahan Kabupaten Berau antara lain:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
- 2) Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan;
- 3) Program Program Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan;
- 4) Program Redistribusi Tanah, Serta Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee;
- 5) Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah;
- 6) Program Penatagunaan Tanah.

B. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparandan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Dinas Pertanahan Kabupaten Berau berkomitmen untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan.

Adapun sasaran, indikator kinerja dan target yang ditetapkan Dinas Pertanahan Kabupaten Berau pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terpenuhinya Kebutuhan Pengadaan Lahan Untuk Kepentingan Pembangunan	Cakupan pelaksanaan redistribusi dan ganti rugi tanah	50 Bidang
		Presentase izin pembukaan tanah Negara yang dikelola dengan baik	100 %
		Cakupan penatagunaan tanah	100 %
		Penyelesaian ganti rugi dan santunan Tanah untuk pembangunan	100 %
2	Menurunnya sengketa pertanahan	Jumlah sengketa pertanahan	100 %
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Layanan Kesekretariatan	Jumlah Pelayanan yang dilaksanakan dengan baik	100 %

Dengan rincian program dan anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Tahun 2023 sebagai berikut:

NO	Program	Anggaran	Sumber Dana
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	5.484.108.406	APBDP
2.	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	124.998.000	APBDP
3.	Program Program Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan	17.663.350.500	APBDP
4.	Program Redistribusi Tanah, Serta Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee	263.317.000	APBDP
5.	Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah	496.663.000	APBDP
6.	Program Penatagunaan Tanah	470.500.000	APBDP

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP Tahun Sebelumnya

Akuntabilitas kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam perumusan, perencanaan strategis suatu organisasi. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan/kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk memberikan *reward/punishment*, melainkan sebagai alat komunikasi dan alat management untuk memperbaiki kinerja organisasi.

Secara umum Dinas Pertanahan Kabupaten Berau telah melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai salah satu Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Berau yang kegiatannya bersifat teknis administrasi, secara proposional telah berjalan dengan baik. Pengukuran kinerja kali ini difokuskan pada pengukuran *output* dan *outcome*, sedangkan indikator *benefit* dan *impact* dapat diukur dengan sumber data yang tersedia, hal ini dimaksudkan sebagai alat untuk mengetahui keberhasilan/kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran dilakukan secara sistematis berdasar indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Pengumpulan data kinerja diperoleh dengan menggunakan formula capaian Indikator Kinerja Utama (IKU). Kualitas IKU harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. IKU dapat diukur secara objektif;
2. IKU menggambarkan hasil;
3. IKU relevan dengan kondisi yang akan diukur;
4. IKU cukup untuk mengukur kinerja.

B. Pengukuran Capaian Kinerja dan Analisis Capaian Kinerja

Analisis tentang capaian kinerja secara keseluruhan dimaksudkan sebagai bahan laporan tentang keberhasilan ataupun kegagalan kepada atasan dan pihak-pihak yang berkepentingan. Analisis merupakan uraian keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran dan tujuan organisasi. Analisis juga menjelaskan tentang perkembangan pencapaian sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dan selanjutnya dilakukan evaluasi untuk mengetahui ketepatan dan efektifitas kebijakan maupun proses pencapaiannya.

Pengukuran capaian kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Pemerintah Kabupaten Berau. Pelaporan disusun dengan melakukan pendekatan terhadap indikator kinerja baik secara kualitatif maupun kuantitatif yang diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Pertanian Kabupaten Berau dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian, sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Dinas Pertanian Kabupaten Berau Tahun 2023 dengan realisasinya. Sedangkan untuk melaksanakan evaluasi capaian kinerja Dinas Pertanian Kabupaten Berau, digunakan penilaian dengan skala *ordinal* sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan sebagaimana pedoman capaian kinerja sebagai berikut:

SKALA ORDINAL PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Capaian Kinerja	Predikat
85 ke atas	Sangat berhasil
$70 \leq x \leq 85$	Berhasil
$55 \leq x \leq 70$	Cukup berhasil
$X \geq 55$	Kurang berhasil

➤ Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya

Hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Dinas Pertanian Kabupaten Berau Tahun 2022 menunjukkan kategori BB dengan nilai sebesar 76,43 atau interpretasi Sangat Baik. Terdapat perbaikan yang disarankan atau direkomendasikan untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas Pertanian.

Uraian hasil evaluasi atas masing-masing komponen manajemen kinerja tersebut adalah :

- a. Perencanaan Kinerja
Hasil Evaluasi untuk Perencanaan Kinerja sebesar 27,30%. Nilai ini akumulasi dari penilaian terhadap dokumen Renstra 2021-2026, Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2022.
- b. Pengukuran Kinerja
Hasil Evaluasi untuk Pengukuran Kinerja sebesar 16,88%.
- c. Pelaporan Kinerja
Hasil Evaluasi untuk Pelaporan Kinerja sebesar 12,13%.
- d. Evaluasi Internal
Hasil Evaluasi untuk Evaluasi Internal sebesar 4.09%.
- e. Pencapaian Sasaran / Kinerja Organisasi
Hasil Evaluasi untuk Pencapaian Kinerja sebesar 16,04%.
- f. Rekomendasi atas evaluasi tahun 2019 yaitu :
 - Dalam menyusun perjanjian kinerja Eselon III, IV dan Staf agar dapat diselaraskan baik sasaran, indikator sasaran, target kinerja maupun program / kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
 - Capaian target kinerja dijadikan dasar dalam pemberian reward apabila telah mencapai target dan punishment apabila tidak mencapai target.
 - Melakukan monitoring rencana aksi yang dilakukan dalam rapat-rapat internal dan didokumentasikan.
 - Indikator kinerja dalam perjanjian kinerja eselon III dan IV agar diselaraskan dengan indikator kinerja atasannya.
 - Melaksanakan pengukuran kinerja secara berjenjang dari staf sampai dengan eselon III.
 - Agar dalam pengumpulan data kinerja merupakan hasil data kinerja yang dilaporkan oleh pejabat yang bertanggung jawab terhadap program / kegiatan.
 - Melaksanakan pengukuran kinerja yang berbasis teknologi informasi.
 - Melakukan monitoring atas pencapaian target kinerja (menggunakan dokumen perjanjian kinerja dan rencana aksi) melauli rapat - rapat internal dan pelaporan berupa target yang di tetapkan, rekomendasi perbaikan dan tindak lanjut perbaikan mulai dari staf sampai Eselon IV.

- Pencapaian target kinerja dijadikan dasar dalam penilaian kinerja, pemberian reward dan punishment.
- Melakukan rewiu IKU dan didokumentasikan.
- Memanfaatkan rencana aksi untuk pengendalian dan pemanfaatan kinerja.
- Penyusunan LKjIP berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah, dengan menginformasikan :
 - o Tindak Lanjut rekomendasi hasil evaluasi tahun sebelumnya,
 - o Analisis efisiensi penggunaan sumber daya keuangan,
 - o Informasi keuangan atas pencapaian sasaran (outcome).
- Hasil pencapaian kinerja yang dilaporkan agar dikomunikasikan dalam rapat internal kepada pihak - pihak yang berkepentingan sebagai dasar dalam perbaikan kinerja dan pelaksanaan kegiatan selanjutnya.
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas rencana aksi yang telah ditetapkan melalui rapat internal atas pencapaian target kinerja secara priodik dan menyampaikan rekomendasi perbaikan kepada pihak yang bertanggungjawab untuk dapat dilakukan tindak lanjut perbaikan. Atas dokumen evaluasi ini agar dapat didokumentasikan dalam laporan.
- Melaksanakan evaluasi program dengan menyimpulkan keberhasilan dan kegagalan program serta rekomendasi terkait perencanaan kinerja dan peningkatan kinerja, kemudian disampaikan kepada pihak - pihak yang berkepentingan serta ada kesepakatan secara formal untuk menindaklanjuti rekomendasi yang ada.
- Melaksanakan program / kegiatan dengan memperhatikan target kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen RENSTRA, sehingga pencapaian target sesuai dengan rencana dan pencapaian targetsama atau lebih tinggi dari tahun sebelumnya. Pada akhir tahun perencanaan RENSTRA seluruh target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai secara keseluruhan baik output maupun outcome program/kegiatan.

- Informasi data kinerja diperoleh secara formal sebagai acuan dalam menyusun laporan kinerja.
 - Menyampaikan informasi pada laporan LKjIP berupa capaian target kinerja program / kegiatan yang dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- g. Tindak lanjut Rekomendasi tahun 2019 yang telah dilaksanakan pada tahun 2020 adalah sebagai berikut :
- Dalam proses tindak lanjut menyusun perjanjian kinerja Eselon III, IV dan Staf agar dapat diselaraskan baik sasaran, indikator sasaran, target kinerja maupun program / kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
 - Belum ada pemberian reward apabila telah mencapai target dan punishment apabila tidak mencapai target.
 - Indikator kinerja dalam perjanjian kinerja eselon III dan IV agar diselaraskan dengan indikator kinerja atasannya, sudah di tindak lanjuti.
 - Belum ada Melaksanakan pengukuran kinerja secara berjenjang dari staf sampai dengan eselon III.
 - Rencana Aksi telah dilakukan monitoring secara berkala namun belum memenuhi semua kriteria yang di tentukan, namun akan dilakukan perbaikan sesuai kriteria. Dokumentasi Rapat Internal Melakukan monitoring rencana aksi dan rapat Evaluasi Capaian Kinerja Pertriwulan bersama semua jajaran pejabat struktural pada Dinas Pertanahan sebagai berikut:
 - Pengukuran kinerja secara berjenjang telah dilakukan namun belum menggunakan teknologi, namun selanjutnya akan diusahakan penggunaan teknologi dalam pengukuran kinerja melalui Dinas Kominfo.
 - Perjanjian kinerja tingkat eselon III dan IV belum sepenuhnya selaras, telah di tindak lanjuti.
 - Capaian target kinerja sudah dijadikan dasar dalam penilaian kinerja.

- Penyusunan LKjIP Dinas Pertanahan sudah mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- Hasil pencapaian kinerja yang dilaporkan dan sudah dikomunikasikan dalam rapat internal kepada pihak - pihak yang berkepentingan, seperti dalam rapat Evaluasi Renja SKPD dan Rapat TEPRRA yang diselenggarakan oleh Bapelitbang Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- Dokumentasi rapat evaluasi program dengan menyimpulkan keberhasilan dan kegagalan Program terkait perencanaan kinerja dan peningkatan kinerja.
- Membuat laporan capaian dan realisasi rencana aksi untuk seluruh Program / Kegiatan yang telah ditetapkan kepada bagian Ortal Setda Kabupaten Berau.

C. CAPAIAN KINERJA DINAS PERTANAHAN

1. Capaian Kinerja

Dalam rangka meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, Dinas Pertanahan Kabupaten Berau akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Dilakukan pendekatan penyelesaian kepastian ahli waris kepemilikan tanah melalui Kepala Desa dan Camat;
- b. Dilakukan pendekatan persuasif kepada pemilik tanah agar bersedia melepastanah sesuai appraisal.

Hasil dari pengukuran dan pencapaian kinerja Dinas Pertanahan Kabupaten Berau tahun 2023 menunjukkan hasil sebagaimana Tabel 1.1 sebagai berikut:

1.1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023

Tabel 1.1 PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET %	REALISASI %	CAPAIAN %
1	Terpenuhinya Kebutuhan Pengadaan Lahan Untuk Kepentingan Pembangunan	Cakupan pelaksanaan redistribusi dan ganti rugi tanah	100	70.74	81
		Presentase izin pembukaan tanah Negara yang dikelola dengan baik	100	82.64	205.71
		Cakupan penatagunaan tanah	100	61.20	100
		Penyelesaian ganti rugi dan santunan Tanah untuk 43 pembangunan	100	46.45	42.86
2	Menurunnya sengketa pertanahan	Jumlah sengketa pertanahan	100	89.08	500
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Layanan Kesekretariatan	Jumlah Pelayanan yang dilaksanakan dengan baik	100	89.38	92.58

Dari tabel diatas terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama pada setiap sasaran strategis menunjukkan pencapaian target yang telah ditetapkan.

Beberapa data berikut menggambarkan hal yang telah dicapai dalam upaya peningkatan indikator kinerja, sebagaimana tabel 1.2 berikut:

1.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Tahun 2022

Tabel 1.2
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Tahun 2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	
			Th. 2023 (n)	Th. 2022 (n-1)	Th. 2023 (n)
1.	Terpenuhinya Kebutuhan Pengadaan Lahan Untuk Kepentingan Pembangunan	Cakupan pelaksanaan redistribusi dan ganti rugi tanah	100	76.58	70.74
		Presentase izin pembukaan tanah Negara yang dikelola dengan baik	100	91.81	82.64
		Cakupan penatagunaan tanah	100	90.10	61.20
		Penyelesaian ganti rugi dan santunan Tanah untuk pembangunan	100	39.50	46.45
2.	Menurunnya sengketa pertanahan	Jumlah sengketa pertanahan	100	90.66	89.08
3.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Layanan Kesekretariatan	Jumlah Pelayanan yang dilaksanakan dengan baik	100	87.15	89.38

Dari penjelasan ini maka dapat diketahui bahwa realisasi dan capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan oleh Dinas Pertanahan dari tahun 2022 sampai dengan 2023 dapat terpenuhi \pm 70%, kurang 30% dari target yang telah ditetapkan sampai Tahun 2023.

1.3. Perbandingan Capaian Kinerja s.d Akhir Periode Renstra

Tabel 1.3
Perbandingan Capaian Kinerja s.d. Akhir Periode Renstra

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET AKHIR RENSTRA %	REALISASI Th. 2022 %	TINGKAT KEMAJUAN %
1	Terpenuhinya Kebutuhan Pengadaan Lahan Untuk Kepentingan Pembangunan	Cakupan pelaksanaan redistribusi dan ganti rugi tanah	100	76.58	89
		Presentase izin pembukaan tanah Negara yang dikelola dengan baik	100	91.81	96
		Cakupan penatagunaan tanah	100	90.10	95
		Penyelesaian ganti rugi dan santunan Tanah untuk pembangunan	100	39.50	70
2.	Menurunnya sengketa pertanahan	Jumlah sengketa pertanahan	100	90.66	96
3.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Layanan Kesekretariatan	Jumlah Pelayanan yang dilaksanakan dengan baik	100	87.15	94

1.4. Perbandingan Capaian Kinerja dengan Capaian Nasional

Tabel 1.4
Perbandingan Capaian Kinerja dengan Capaian Nasional

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI Th. 2022 %	REALISASI NASIONAL	KET (+/-)
1.	Terpenuhinya Kebutuhan Pengadaan Lahan Untuk Kepentingan Pembangunan	Cakupan pelaksanaan redistribusi dan ganti rugi tanah	76.58	N	
		Presentase izin pembukaan tanah Negara yang dikelola dengan baik	91.81	I	
		Cakupan penatagunaan tanah	90.10	H	
		Penyelesaian ganti rugi dan santunan Tanah untuk pembangunan	39.50	L	
2.	Menurunnya sengketa pertanahan	Jumlah sengketa pertanahan	90.66		
3.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Layanan Kesekretariatan	Jumlah Pelayanan yang dilaksanakan dengan baik	87.15		

2. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan dan Solusi

- 1) Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota

Belum tersedianya produk Hukum yang mengatur dan memayungi upaya fasilitasi penyelesaian pelaksanaan sengketa atau konflik pertanahan yang terjadi di tengah tengah masyarakat Kabupaten Berau, sehingga terdapat adanya kepastian hukum dan Fasilitasi penyelesaian masalah pertanahan tersebut.

Produk Hukum yang dimaksud Minimal berupa Peraturan Bupati atau Peraturan Daerah Kabupaten Berau, karena sampai saat ini Pemerintah Kabupaten Berau belum memiliki produk hukum di maksud "

- 2) Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Dari OPD Pengguna Belum menyusun FS dan DPPT sehingga menyebabkan lambatnya masuk FS dan DPPT dari OPD Pengguna sehingga waktu untuk pembebasan Lahan sesuai tahapan tidak lagi memungkinkan untuk pembebasan yang dimaksud. Kemudian lambatnya menyusun FS dan Dppt dari OPD Pengguna dan juga lahan yang mau dibebaskan belum disesuaikan antara bangunan dengan DPPT masih perlu perbaikan. Dan adanya tumpang tindih alas haknya"

- 3) Inventarisasi Subjek dan Objek Redistribusi Tanah dan Inventarisasi dan Rekomendasi Objek Redistribusi Tanah

Inventarisasi data bertahap tahun 2023 hanya 1 lokasi yaitu kampung Mapulu Kec. Kelay, Rekomendasi bidang tanah realisasi lebih rendah dari target Hanya 1 lokasi Kampung Mapulu Jumlah KK menyesuaikan dengan Lokasi Target yang di Inventarisir ada satu KK Pindah Kekampung Lain, satu lahan Kosong dan satu yg sudah terbangun tapi belum ada pemilik.

Solusinya

Masih melakukan Koordinasi dengan Balai Pemantapan Kawasan Hutan dan Tata Lingkungan Wilayah IV Samarinda terkait masih adanya IUPHHK (Ijin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu) diatas lahan Kampung Mapulu Kec.Kelay

- 4) Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah dan Pengendalian Pemanfaatan Tanah Negara

Realisasi Kinerja Lebih Besar dari Target

1. sub.kegiatan ini memfasilitasi sub. kegiatan Inventarisasi Subyek dan Obyek Redistribusi tanah
2. dan turun kelapangan menggunakan dana dari sub kegiatan Inventarisasi Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah"
 - Terealisasi 12 Kecamatan yang di monitoring, Kec, Tg,Redeb,Kec.Teluk Bayur,Kec.Segah,Kec.Kelay,Kec.P.Derawan.Kec.Maratua,Kec.T abalar,Kec.Biatan,Kec. Talisayan,Kec.Batu Purih dan Biduk-Biduk
 - Silpa anggaran karena adanya dana carbon (FC-FPCF) sebesar 150 juta dan kegiatan tersebut tidak cukup waktu untuk dilaksanakan "

- 5) Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah, Koordinasi Pemetaan Zona Nilai Tanah Kewenangan Kabupaten/Kota, dan Koordinasi dan Singkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota

- Silpa anggaran karena adanya dana Karbon atau (FC-FCPF) kegiatan ini blm dapat dilaksanakan karna belum adanya data dan kesulitan untuk akses masukke dalam wilayah perusahaan untuk pengambilan data di lokasi.
 1. belum adanya obyek lokasi yang bisa dilaksanakannya kegiatan konsolidasi tanah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 2. dari beberapa target lokasi yang direncanakan belum memenuhi syarat untuk dilaksanakannya kegiatan konsolidasi tanah tersebut"

3. ANALISIS PENGGUNAAN SUMBER DAYA ANGGARAN

Sebagai upaya mewujudkan kinerja yang baik, tentunya harus didukung anggaran yang memadai serta dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya.

3.1 Alokasi Per Sasaran Pembangunan

Tabel 3.1

Alokasi Per Sasaran Pembangunan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN (Rp)	ANGGARAN %
1	Terpenuhinya Kebutuhan Pengadaan Lahan Untuk Kepentingan Pembangunan	Cakupan pelaksanaan redistribusi dan ganti rugi tanah	502.980.000	
		Presentase izin pembukaan tanah Negara yang dikelola dengan baik	965.000.000	
		Cakupan penatagunaan tanah	918.277.000	
		Penyelesaian ganti rugi dan santunan Tanah untuk pembangunan	18.780.000.000	
2	Menurunnya sengketa pertanahan	Jumlah sengketa pertanahan	274.980.000	
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Layanan Kesekretariatan	Jumlah Pelayanan yang dilaksanakan dengan baik	6.375.962.159	

3.2 Perbandingan Pencapaian dan Anggaran

Tabel 3.2
Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran

SASARAN	INDIKATOR	KINE RJA			ANGGARAN		
		Targ et %	Realisa si %	Capaian n %	Aloka si Rp	Realis asi Rp	Capaian %
Terpenuhinya Kebutuhan Pengadaan Lahan Untuk Kepentingan Pembangunan	Cakupan pelaksanaan redistribusi dan ganti rugi tanah	100	70.74	81	502.980.000	355.802.880	47,53
	Presentase izin pembukaan tanah Negara yang dikelola dengan baik	100	82.64	205.71	965.000.000	797.466.652	81,07
	Cakupan penatagunaan tanah	100	61.20	100	918.277.000	561.941.412	63,21
	Penyelesaian ganti rugi dan santunan Tanah untuk pembangunan	100	46.45	42.86	18.780.000.000	8.760.531.233	46,65
Menurunnya sengketa pertanahan	Jumlah sengketa pertanahan	100	89.08	500	274.980.000	244.950.248	89,08
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Layanan Kesekretariatan	Jumlah Pelayanan yang dilaksanakan dengan baik	100	89.38	92.58	6.375.962.159	5.699.039.165	85,79

D. Realisasi Anggaran

Berdasarkan Keputusan Bupati Berau Nomor: 930/397/DPPA/35.07.204 /2023 Tanggal 27 September 2023 Dinas Pertanahan Kabupaten Berau mengelola anggaran belanja langsung dan tidak langsung dengan sumber dana Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan Sisa Lebih Penggunaan Anggaran (SiLPA) dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Belanja	27.817.199.159	16.419.731.590	59,03
Belanja Operasi	8.743.859.159	7.009.618.902	80,17
- Belanja Pegawai	3.867.203.119	3.418.662.786	88,40
- Belanja Barang	4.876.656.040	3.590.956.116	73,64
Belanja Modal	19.073.340.000	9.410.112.688	49,34
Belanja Modal Tanah	17.447.199.000	7.825.488.693	44,85
- Belanja Peralatan dan Mesin	1.626.141.000	1.584.623.995	97,45

Realisasi anggaran belanja pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran sesuai dengan target yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

No	Program/Kegiatan	Satuan	Besarnya Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	6.375.962.159	5.699.039.165	89.38%
	Perencanaan penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	230.700.000	184.015.380	79.76
1	Peyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp	25.000.000	24.110.660	96.44
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	12.500.000	9.723.000	77.78
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	193.200.000	150.181.720	77.73
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	4.050.341.859	3.585.756.366	88.53
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	3.226.457.119	2.926.190.786	90.69
3	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	823.884.740	659.565.580	80,06
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	175.225.000	154.280.311	88.05
	Pengadaan Pakaian Dians Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp	27.225.000	27.032.940	99,29
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp	148.000.000	127.247.371	85.98
	Administrasi umum Perangkat Daerah	Rp	681.125.300	629.289.880	92.39
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	3.282.000	2.924.000	89.09
5	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	159.132.000	142.506.420	89.55
6	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	19.382.000	14.814.635	76.44
7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp	49.054.500	46.076.500	93.93
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	7.564.000	3.065.000	40.52
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp	11.000.000	10.920.000	99.27
10	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	260.000.000	249.041.325	95.79
11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Rp	174.992.800	159.942.000	91.40
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah	Rp	951.000.000	932.500.000	98.05
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	501.000.000	492.200.000	98.24
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Rp	450.000.000	440.300.000	97.84
I	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	176.988.000	109.708.981	61.99
11	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	1.988.000	1.540.000	77.46
12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	175.000.000	108.168.981	61.81
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	107.300.000	103.488.247	96.45
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	107.300.000	103.488.247	96.45
	PROGRAM PENYELESAIAN SENGKETA TANAH GARAPAN	Rp	274.980.000	244.950.248	89.08

	Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Daerah Kab/Kota	Rp	274.980.000	244.950.248	89.08
	Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam satu daerah Kab/Kota	Rp	274.980.000	244.950.248	89.08
II	PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN	Rp	18.780.000.000	8.760.531.233	46.65
	Penyelesaian Masalah ganti kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Rp	18.780.000.000	8.760.531.233	46.65
14	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan Oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Rp	18.780.000.000	8.760.531.233	46.65
III	PROGRAM REDISTRIBUSI TANAH SERTA GANTI RUGI PROGRAM TANAH KELEBIHAN MAKSIMUM DAN TANAH ABSENTE	Rp	502.980.000	355.802.880	70.74
	Penetapan subyek dan obyek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan maksimum dan Tanah Absente dalam satu Daerah Kab/Kota	Rp	502.980.000	355.802.880	70.74
15	Inventarisasi Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah	Rp	308.800.000	212.564.766	68.84
	Inventarisasi dan Rekomendasi Obyek Redistribusi Tanah	Rp	194.180.000	143.238.114	73.77
	PROGRAM PENGELOLAAN IJIN MEMBUKA TANAH	Rp	467.349.200	429.065.150	91.81
16	Penerbitan Ijin Membuka Tanah	Rp	965.000.000	797.466.652	82.64
	Koordinasi dan Singkronisasi Pemberian Ijin Membuka Tanah	Rp	557.840.000	508.442.146	91.14
17	Pengendalian Pemanfaatan Tanah Negara	Rp	407.160.000	289.024.506	70.99
V	PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH	Rp	918.277.000	561.941.412	61.20
	Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kab/Kota	Rp	918.277.000	561.941.412	61.20
18	Koordinasi dan Singkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah	Rp	427.520.000	205.707.386	48.12
19	Koordinasi Pemetaan Zona Nilai Tanah Kewenangan Kab/Kota	Rp	349.987.000	274.066.686	78.31
	Koordinasi dan Singkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota	Rp	140.770.000	82.167.340	58.37
	Jumlah	Rp	27.817.199.159	16.419.731.590	59.03

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pertanahan Kabupaten Berau Tahun 2023 merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanahan Kabupaten Berau Tahun 2023. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi.

Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan Sasaran dan Kegiatan maka pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pertanahan Kabupaten Berau Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel dan lampiran.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pertanahan Kabupaten Berau dimana penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sepenuhnya di dasarkan atas dokumen Perencanaan Strategik serta Program-program kegiatan yang ada dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA- SKPD).

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini di harapkan dapat memacu pelaksanaan good governance yang melibatkan stake holders, sehingga kedepan akan tercipta sasaran dan hasil kerja yang di harapkan dan dapat dipertanggung jawabkan.

Berkat kerja sama Tim Perumus dalam mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan, akhirnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat disusun sesuai dengan waktu, jadwal yang telah ditetapkan dengan segala kelebihan dan kekurangannya.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dibuat sebagai bentuk dari tanggung jawab dan transparansi terhadap masyarakat. kami menyadari dalam penyajian laporan ini masih banyak kekurangannya sehingga untuk kesempurnaan laporan ini kami harapkan kritik dan saran, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Berau, Februari 2024

**KEPALA DINAS PERTANAHAN
KABUPATEN BERAU**



SULAIMAN, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19661219 199703 1 002