

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang Undang. Pemilihan Umum Kepala Daerah di laksanakan serentak secara Nasional pada Tahun 2024 dan untuk melaksanakan ketentuan dalam dictum ke tiga pada instruksi Mendagri RI Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Masa Jabatan berakhir Tahun 2023 agar menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah kota Jambi yang di tetapkan oleh Kepala Daerah dengan PERKADA.

Renstra Perangkat Daerah di gunakan sebagai dasar Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap Tahunnyayang memuat Tujuan , Sasran,Program dan Kegiatan Pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintah Wajib dan atau Urusan Pemerintah Pilihan sesuai dengan Tugas dan Fungsi setiap perangkat Daerah.

Untuk itu, dalam rangka pencapaian sasaran dan Prioritas Pembangunan sera menjamin efektivitas dan efisiensi Perencanaan di kota Jambi sehingga dapat menghasilkan RENSTRA Perangkat Daerah yang berkualitas , di perlukan Pedoman Penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah Kota Jambi Tahun 2024-2026.

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra-OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 3 (tiga) tahun yang disusun untuk menjamin adanya konsistensi perencanaan dan pemilihan program dan kegiatan prioritas sesuai dengan kebutuhan masyarakat, menjamin komitmen terhadap kesepakatan program dan kegiatan yang di bahas secara partisipatif dengan melibatkan semua stakeholders pembangunan dan masyarakat Kota Jambi , memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan tahunan daerah secara kronologis, sistematis dan berkelanjutan.

Adapun Fungsi dari Renstra OPD yaitu memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang berjalan maupun yang akan datang, dapat mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas. Renstra OPD merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan yang sistematis dan terpadu, sehingga seluruh tahapan dan mekanisme Renstra OPD yang dihasilkan harus menunjukkan adanya keterkaitan yang erat antara satu dengan yang

lainnya. Keterkaitan tersebut meliputi keterkaitan visi dan misi, program, kegiatan, termasuk kinerja yang ingin dicapai dan indikator yang digunakan untuk mengukurnya.

Untuk menyukseskan program Pemerintah Daerah Kota Jambi yang tertuang dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2024-2026, maka dipandang perlu membuat suatu Rencana Strategis (Renstra) Khususnya OPD Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Jambi.

1.2. Landasan Hukum

Landasan utama penyusunan rencana strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Jambi tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025.
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025.
3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-4020 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Jambi Tahun 2005-2025.
10. Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi

1.3. Maksud dan Tujuan.

1. Maksud

Adapun Maksud dan Tujuan RENSTRA Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun 2024-2026 adalah :

1. Sebagai tolak ukur untuk menentukan program pembangunan dalam skala Prioritas yang lebih tajam agar terfokus pada program dan kegiatan Peningkatan kualitas dan kuantitas Perumahan dan Permukiman Layak huni.
2. Sebagai landasan Pencapaian Visi, Misi dan Program bagi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi dalam mewujudkan komitmen kedepan.
3. Sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi.
4. Rencana Strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman disusun sebagai acuan penyusunan Renja dan RKA DPRKP serta sebagai pedoman bagi seluruh personil organisasi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang melalui pembiayaan APBD/APBN.

2. Tujuan

1. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun 2024-2026 adalah untuk menetapkan prioritas Program dan Kegiatan Pembangunan yang strategis selama 3 (tiga) Tahun kedepan melalui sumber pembiayaan APBD/ APBN.
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya urusan Perumahan dan Permukiman dalam rangka memberikan pelayanan prima pada masyarakat.
3. Memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja perangkat daerah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2024-2026 memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program, kegiatan yang disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I. Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

Bab II. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - a) Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.
 - b) Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah.
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bab III. Permasalahan dan isu strategis perangkat daerah

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan DPRKP
- 3.4. Telaahan Rencana Kerja bidang Perumahan dan Permukiman
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Bab IV. Tujuan dan Sasaran

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
 - Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

Bab V. Strategi dan Arah Kebijakan.

- Tabel Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.

Bab VI. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan.

- Tabel Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan.

Bab VII. Kinerja Penyelenggaraan bidang urusan.

- Tabel Indikator Kinerja perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan sasaran RPJMD

Bab VIII. Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN KOTA JAMBI

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi (DPRKP) merupakan unsur penunjang pemerintah daerah di bidang Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Utilitas Perkotaan serta Penataan Lingkungan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dinas – dinas Daerah Kota Jambi, Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2020 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan permukiman (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 40); Struktur Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi (terlampir).

2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi.

Dari sisi perencanaan, dengan terbitnya Undang-Undang No.25 tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional, telah merubah pola perencanaan yang ada, dari shopping list ke working plant. Dimana satuan kerja perangkat daerah menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif dan perencanaan yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan proses politik, proses teknokratik, proses partisipatif dan proses Battom –Up dan Tup Down.

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan daerah Kota Jambi Nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14); dan Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan, permukiman dan utilitas perkotaan;
- b. Penyelenggaraan urusan perumahan, permukiman dan utilitas perkotaan;
- c. Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi perumahan, kawasan permukiman dan utilitas perkotaan;
- d. Pengkoordinasian hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan pihak-pihak lain;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris mempunyai Fungsi membantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas kesekretariatan yang meliputi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja dinas;
- b. Pelaksanaan pembinaan ketatausahaan umum, kepegawaian, aset dan keuangan;
- c. Penyelenggaraan pengawasan, monitoring pelaksanaan pengelolaan administrasi perencanaan dan keuangan serta kepegawaian dan aset;
- d. Penghimpunan dan pengkoordinasian pelaksanaan program kerja bidang guna penyusunan laporan bulanan dan tahunan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, sekretaris dibantu oleh sub bagian yang berkedudukan sebagai unsur pembantu sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 1 mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam urusan perencanaan dan keuangan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian perencanaan dan keuangan;
- b. Menyusun bahan dan melaksanakan pengelolaan usulan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah;
- c. Melaksanakan penghimpunan dan menyiapkan bahan perencanaan dan penatausahaan keuangan, perumusan rencana kerja program, kegiatan, anggaran dan laporan bulanan serta tahunan perangkat daerah;
- d. Melakukan koordinasi, rekonsiliasi dan konsultasi dalam rangka perencanaan penatausahaan keuangan dan laporan;
- e. Menyelenggarakan pembukuan, perbendaharaan kas, daftar gaji dan tunjangan lainnya;
- f. Melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Menyusun bahan dan melaksanakan pengelolaan laporan perencanaan, laporan keuangan, evaluasi pelaksanaan rencana kegiatan, program dan anggaran perangkat daerah;

- h. Melakukan monitoring, evaluasi dan rekonsiliasi SP2D subbagian perencanaan dan keuangan;
- i. Menyusun standar operasional prosedur subbagian perencanaan dan keuangan;
- j. Mengelola data dan informasi, website dinas dan aplikasi yang terkait dengan perencanaan dan keuangan;
- k. Membuat laporan pajak LHKPN, pajak bulanan, PPN, PPh dan pajak tahunan;
- l. Menyusun bahan perencanaan kegiatan dan melaksanakan pengelolaan laporan (Renstra, Renja, Lakip, IKU, Laporan Tahunan, Rencana Aksi, LPPD, SPIP dan APIP);
- m. Menyusun bahan perencanaan dan pengelolaan laporan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) perangkat daerah;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan umum dan kepegawaian, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana program kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- c. Mengagendakan, mengarsipkan dan mendistribusikan surat menyurat;
- d. Melaksanakan administrasi dan surat menyurat kendaraan dinas;
- e. Mengolah dan merangkum usulan program sekretariat dan bidang;
- f. Melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan serta penghapusan barang;
- g. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat, penerimaan tamu dan melaksanakan hubungan masyarakat;
- h. Menyiapkan dan menyusun rancangan keputusan walikota;
- i. Menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan pada dinas perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- j. Menyusun standar operasional prosedur pada dinas perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- k. Mengusulkan kenaikan pangkat, impassing, permohonan izin dan tugas belajar, perpindahan dan sanksi berat, pemberian tanda penghargaan/tanda jasa, cuti besar, sakit, bersalin, alasan penting dan cuti diluar tanggungan negara, pensiun, izin perkawinan dan perceraian, karis karsu, askes, taspen, bapertarum, kenaikan gaji berkala satuan kerja perangkat daerah;
- l. Memproses, mengolah data dan dokumentasi pegawai yang meliputi : kenaikan

- gaji berkala, cuti tahunan dan izin tidak bertugas;
- m. Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan, calon peserta pendidikan dan pelatihan serta calon peserta ujian dinas pegawai;
- n. Menyusun daftar urut kepangkatan;
- o. Menyiapkan dan memproses sasaran kerja pegawai dan laporan pajak-pajak pribadi;
- p. Mengelola absensi atau daftar hadir pegawai;
- q. Melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian;
- r. Membuat laporan bulanan dan tahunan; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Perumahan berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan bidangnya. Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan pendataan dan perencanaan perumahan, penyediaan perumahan, PSU perumahan dan pengembangan perumahan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), bidang perumahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang perumahan;
- b. Penyusunan peraturan kebijakan teknis dan strategi penyelenggaraan perumahan di bidang perumahan;
- c. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan kerjasama dibidang perumahan;
- d. Pelaksanaan sosialisasi, pembinaan, dan pengawasan dibidang perumahan;
- e. Pendataan pemutakhiran data/informasi dan verifikasi bidang perumahan;
- f. Pelaksanaan pengelolaan rumah susun umum dan rumah khusus;
- g. Pelaksanaan Pengadaan Lahan, Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kota;
- h. Pelaksanaan Penyediaan Prasarana dan sarana di lingkungan Perumahan;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang perumahan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi pendataan dan perencanaan perumahan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan pendataan dan perencanaan perumahan,

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi pendataan dan perencanaan perumahan;
- b. Menyusun peraturan, kebijakan dan strategi pembangunan dan pengembangan perumahan;
- c. Memberikan pertimbangan teknis terhadap rencana penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan perumahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- d. Melaksanakan inventarisasi, pengelolaan data dan informasi serta pemutakhiran data perumahan dan kawasan perumahan;
- e. Melaksanakan perencanaan pembangunan dan pengembangan perumahan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi penyediaan perumahan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan penyediaan perumahan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi penyediaan perumahan;
- b. Menginventarisir Sarana dan Prasarana perumahan dan melaksanakan serah terima Sarana dan Prasarana perumahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- c. Mengkoordinasi, mengsinkronisasi dan memfasilitasi kegiatan penyediaan perumahan dan Sarana dan Prasarana Perumahan dengan lembaga dan instansi terkait;
- d. Melaksanakan perencanaan, fasilitasi dan penyelenggaraan pembangunan penyediaan prasarana dan sarana di lingkungan perumahan;
- e. Memberikan pertimbangan teknis terhadap permohonan rencana pembangunan dan pengembangan perumahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- f. Menyelenggarakan dan memfasilitasi perencanaan, pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan dan pemeliharaan rumah susun umum dan rumah khusus;
- g. Memberikan pertimbangan teknis terhadap rencana site plan perumahan;
- h. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi pembinaan dan pengawasan perumahan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan pembinaan dan pengawasan perumahan,

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi pembinaan dan pengawasan perumahan;
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pembangunan dan pengembangan perumahan sesuai dengan rekomendasi yang dikeluarkan/site plan yang telah disahkan;
- c. Melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan perumahan berdasarkan site plan yang telah disahkan dengan lembaga atau instansi terkait;
- d. Melakukan inventarisasi, evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan pengawasan bidang perumahan;
- e. Melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pembangunan perumahan;
- f. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta kebijakan strategis penyelenggaraan perumahan;
- g. Pelaksanaan Pengadaan Lahan, Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban atau Relokasi Program Kota;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyediaan perumahan dan serta Sarana dan Prasarana Perumahan;
- i. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Kawasan Permukiman berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya. Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan kegiatan Pendataan dan Perencanaan Kawasan permukiman, Pembinaan dan peningkatan kawasan permukiman, pemanfaatan kawasan permukiman dan pengendalian kawasan permukiman serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat 3, bidang kawasan permukiman mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang kawasan permukiman;
- b. Pelaksanaan program untuk pertimbangan teknis izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- c. Penyusunan rencana peraturan, kebijakan dan strategi kawasan pemukiman dalam peningkatan kualitas, pencegahan serta penggulungan kawasan kumuh perkotaan;

- d. Pelaksanaan program bidang permukiman serta pendampingan program pusat dan provinsi yang terkait bidang kawasan permukiman;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas bidang kawasan permukiman;
- f. Pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang kawasan permukiman;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dan Pasal 17, kepala bidang dibantu oleh seksi yang berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Seksi pendataan dan perencanaan kawasan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d angka 1 mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
- b. Menyiapkan bahan rencana peraturan, kebijakan dan strategi kawasan permukiman dalam peningkatan kualitas, pencegahan serta penanggulangan kawasan kumuh perkotaan;
- c. Menyiapkan bahan pertimbangan teknis untuk bangunan rumah tinggal swadaya dengan luas lantai lebih dari 70m² dan bangunan pendukung yang tidak memerlukan rekomendasi TABG
- d. Melakukan survey bahan untuk inventarisasi data, informasi dan penetapan lokasi kawasan permukiman;
- e. Merumuskan perencanaan penanganan kawasan kumuh perkotaan;
- f. Menyiapkan bahan untuk koordinasi dan sinkronisasi penataan serta pengendalian dengan dinas atau instansi terkait pelaksanaan peraturan perundang-undangan tentang kawasan permukiman;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi pembinaan dan peningkatan kawasan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d angka 2 mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan pembinaan dan peningkatan kawasan permukiman, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pembinaan teknis prasarana lingkungan permukiman;
- b. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan kawasan permukiman;
- c. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengembangan kawasan permukiman pada kawasan permukiman, kawasan rawan bencana, kawasan pasca bencana dan kawasan tertentu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Menyiapkan bahan penyuluhan dan sosialisasi ke masyarakat terkait lingkungan sehat untuk pencegahan pertumbuhan dan berkembangnya permukiman kumuh;
- e. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan fasilitasi bantuan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- f. Menyiapkan bahan fasilitasi rehabilitasi kawasan permukiman yang terkena dampak bencana alam;
- g. Menyipakan bahan untuk koordinasi pelayanan pembinaan teknis dengan instansi terkait;
- h. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembinaan dan peningkatan kawasan permukiman;
- j. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d angka 3 mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- b. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan, pengelolaan, peremajaan dan perbaikan dalam penanganan perumahan swadaya dan kawasan permukiman kumuh;

- c. Menyiapkan bahan perumusan rencana kebijakan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- d. Menyiapkan bahan untuk kerjasama dan pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas permukiman berdasarkan perencanaan;
- e. Menyiapkan bahan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman untuk berkoordinasi dengan instansi terkait;
- f. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pemanfaatan dan pengendalian kawasan;
- g. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris. Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Perencanaan Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; Seksi Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum; serta Seksi Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (3), bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyediaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- h. Pelaksanaan kegiatan seksi perencanaan penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, seksi penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, seksi koordinasi dan sinkronisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pengembangan sistem informasi di Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;

- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan penyusunan Laporan program dan kegiatan;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dan Pasal 23, kepala bidang dibantu oleh seksi yang berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Seksi Perencanaan Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e angka 1 mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- c. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan.

Seksi Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e angka 2 mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan Inventarisasi Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
- b. Melakukan Inventarisasi Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- c. Melaksanakan Perbaikan dan Pemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan.

Seksi Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e angka 3 mempunyai tugas

membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan Koordinasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dengan Dinas atau Pihak Terkait;
- b. Melakukan Sinkronisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- c. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan.

2.2. Sumber Daya Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman per Tahun 2022 adalah sebanyak 121 orang yang terdiri dari PNS 35 orang, Honor Daerah 1 orang, Pegawai Kontrak 39 orang, dan Pekerja Harian Lepas 46 orang.

Tabel I.

Jumlah Pegawai Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menurut status kepegawaian dan Jenis Kelamin tahun 2022

STATUS PEGAWAIAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
2	3	4	5
Pegawai Negeri Sipil	23	12	35
Calon Pegawai Negeri Sipil	-	-	-
Honor Daerah	1	-	1
Pegawai Kontrak (TKK, PTT)	23	16	39
Pekerja Harian Lepas	43	3	46
JUMLAH	90	31	121

Sumber: Umpeg DPRKP 2022

Tabel II.

Jumlah PNS di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menurut Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan

NO	JENIS KELAMIN	SD	SLTP	SLTA	S.1	S.2	S.3	JML
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pria	-	-	7	11	4	-	22
2	Wanita	-	-	1	10	2	-	13
JUMLAH				8	21	6	-	35

Sumber: Umpeg DPRKP 2022

Table III

Jumlah PNS Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menurut Jenis Kelamin dan Golongan Ruang

NO	GOLONGAN RUANG	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	2	3	4	5
JUMLAH TOTAL		20	11	31
2	I/a	-	-	-
3	I/b	-	-	-
4	I/c	-	-	-
5	I/d	1	-	1
JUMLAH		1	-	1
6	II/a	-	-	-
7	II/b	1	-	1
8	II/c	4	1	5
9	II/d	-	-	-
JUMLAH		5	1	6
10	III/a	-	1	1
11	III/b	1	1	2
12	III/c	6	5	11
13	III/d	2	1	3
JUMLAH		9	8	17
14	IV/a	4	2	6

NO	GOLONGAN RUANG	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	2	3	4	5
15	IV/b	-	1	1
16	IV/c	-	-	-
17	IV/d	-	-	-
18	IV/e	-	-	-
JUMLAH		4	3	7

Sumber: Umpeg DPRKP 2022

Tabel IV

Gambaran Struktur dan Sumberdaya Aparatur Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2022

N O	JABATAN	ESELON	KEBUTUHAN (Orang)	Terisi		KURANG	Ketentuan Pangkat/Gol
				JML	GOL		
1	Kepala Dinas	II/b	1	1	IV/a	-	IV/b
2	Sekretaris	III/a	1	1	IV/b	-	IV/a
3	Ka. Bidang	III/b	3	3	IV/a	-	III/d
a.	Bidang Perumahan				III/c		
b.	Bidang Permukiman				III/d		
c.	Bidang PSU						
4	Kasubbag	IV/a	2	1	IV/a	-	III/b
a.	Subbag Perencanaan dan Keuangan			1	III/d		
b.	Subbag Umum dan Kepegawaian						
5	Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda	IV/a	9	1	IV/a	-	III/b
				4	III/d		
				4	III/c		
				-	III/b		
Jumlah			16	16		0	

Sumber: Umpeg DPRKP 2022

2.2.2. Aset Yang Dikelola.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Jambi

didukung sarana/Prasarana atau aset yang relative cukup baik berupa aset tetap maupun aset bergerak.

Aset berupa kantor yang relatif cukup baik dengan luasan yang cukup, terdiri dari ruang Kepala, ruang sekretaris dan staf sekretaris, ruang bidang bidang dan staf bidang, selain itu juga dilengkapi dengan satu ruang rapat kapasitas 20 orang. Halaman yang cukup luas dan dapat dimanfaatkan sebagai ruang parkir.

a. Kendaraan Operasional

Mengingat beban tugas dan fungsi yang diemban oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan PermukimanKota Jambi yang cukup berat terutama pada masa yang akan datang dalam Tata Ruang dan Perumahan, bidang pengendalian perkembangan pembangunan fisik kota secara keseluruhan sudah barang tentu fasilitas kendaraan operasional yang ada saat ini tentunya masih jauh dari pada mencukupi baik dari kondisi kendaraan maupun dari jumlah kendaraan. Berikut kebutuhan dan kendaraan yang ada pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun Anggaran 2021 pada Tabel V.

Tabel V.

Keadaan dan Jumlah Kendaraan Operasional Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan PermukimanKota Jambi Tahun 2022.

NO	URAIAN	JML YG ADA	KEBUTUHAN	KEKURANGAN
	Mobil Kepala Dinas	1 unit	1 unit	-
	Mobil Operasional	1 unit	2 unit	1 unit
	Sekretariat			
	Roda 4	2 unit	2 unit	
	Roda 2	6 unit	6 unit	
	Bidang Perumahan			
	Roda 4	1 unit	2 unit	1 unit
	Roda 2	3 unit	4 unit	1 unit
	Bidang PSU			
	Roda 4	3 unit	3 unit	
	Roda 2	6 unit	6 unit	
	Bidang Kawasan Permukiman			

NO	URAIAN	JML YG ADA	KEBUTUHAN	KEKURANGAN
	Roda 4	1 unit	1 unit	
	Roda 2	4 unit	4 unit	
JUMLAH				
	Roda 4	10 unit	11 unit	2 unit
	Roda 2	20 unit	20 unit	1 unit

b. Gedung Kantor

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi, saat ini menempati kantor Eks. Gedung Pembantu Wilayah Timur Provinsi Jambi yang beralamat di Jl. H. Zainir Havis, BA No. 60 dengan luas lahan 4.265 M² dan luas bangunan 448 M². Aset berupa kantor yang relatif cukup baik dengan luasan yang cukup, terdiri dari ruang kepala, ruang sekretaris dan staf sekretariat, ruang bidang-bidang dan staf bidang, selain itu juga dilengkapi dengan satu ruang rapat kapasitas 20 orang. Halaman yang cukup luas dan dapat dimanfaatkan sebagai ruang parkir. Hal ini dapat dilihat pada Tabel VI.

Tabel VI.
Gambaran dan Kapasitas Ruang Kantor.

NO	URAIAN	LUAS RUANGAN	STANDAR	KEBUTUHAN
1	R. Kadis	48 M ²	48 M ²	48
2	R. Sekretariat	96 M ²	96 M ²	96
3	R. Ka. Bidang PSU	12 M ²	12 M ²	12
4	R. Loker	21 M ²	21 M ²	21
5	R. Bidang PSU	48 M ²	120 M ²	72
6	R. Bidang Perumahan	32 M ²	72 M ²	40
7	R. Dharma Wanita	48 M ²	84 M ²	36
8	R. WC	54 M ²	108 M ²	64
9	R. Arsip	48 M ²	156 M ²	108
10	R. Penerima Tamu	21 M ²	21 M ²	-

11	R. Rapat	28 M ²	96 M ²	68
12	R. Urusan Pemakaman	120 M ²	120 M ²	0
13	Gudang	18 M ²	24 M ²	6
14	Mushollah	36 M ²	36 M ²	0
15	Garasi	150 M ²	150 M ²	0
16	R. Market	90 M ²	90 M ²	0

c. Perlengkapan Kantor

Perlengkapan kantor Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi jika ditinjau dari fungsi dan peranannya sebagai lembaga dinas teknis yang melayani kebutuhan masyarakat dalam pembangunan fisik kota, yang bersifat kegiatan usaha masih kurang memadai. Disamping hal tersebut Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi belum dilengkapi dengan perlengkapan operasional yang bersifat elektronika maupun program dan pengendalian pelayanan Perumahan dan administrasi terutama dalam menghadapi kebutuhan mendatang dan era globalisasi, hal ini dapat dilihat pada table VII.

Tabel VII.
Jumlah dan Kondisi Peralatan Kantor Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun 2022

NO	URAIAN	JML YANG ADA	KONDISI	STANDAR KEBUTUHAN	KURANGAN
1	Peralatan Bongkar Reklame/ Mesin Las	1	Baik	1	-
2	AC	11	Baik	11	-
3	Kamera Pengawas (CCTV) Dan Perlengkapanya	6	Baik	6	-
4	Filling cabinet	16	3 rusak	16	-
5	Tangga Lipat	5	Baik	5	-
6	Almari Es	1	Baik	1	-

NO	URAIAN	JML YANG ADA	KONDISI	STANDAR KEBUTUHAN	KURANGAN
7	Kamera Digital	5	Baik	5	-
8	Komputer	6	Baik	6	-
9	Note book/ Laptop	25	3 rusak ringan	25	-
10	Scanner	2	Baik	2	-
11	Router	5	1 rusak	5	-
12	Faximile	1	Baik	1	-
13	Sound System	5	Baik	5	-
14	Kursi	128	Baik	128	-
15	Meja	8	Baik	8	-
16	Proyektor	1	Baik	1	-
17	Printer	10	Baik	10	-
18	Televisi	1	Baik	1	-
19	Meubelair	1	Baik	1	-
20	Almari Arsip	14	Baik	14	-
21	Almari Keuangan	1	Baik	1	-
22	Lori	1	Baik	1	-
23	Bending Machine	1	Baik	1	-

Sumber: Dinas DPRKP kota Jambi

2.2.3. Unit Usaha yang masih Beroperasi.

Pelayanan sumber daya guna meningkatkan kualitas lingkungan dalam mencakup Fasilitas dalam hal ini pemberi Dukungan terhadap sumber daya air melalui PDAM, Pasokan Listrik dan Penerangan Jalan oleh PLN.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun 2019 - 2023

Tingkat capaian kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan sasaran / target Renstra SKPD 2019 - 2023 Dinas Perumahan dan Permukiman diperoleh dari capaian kinerja urusan perumahan dan permukiman. Capaian kinerja digambarkan pada Tabel T-C. 23 . Sedangkan untuk capaian realisasi pendanaan digambarkan pada tabel Tabel T-C. 24.

Tabel T-C. 23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas DPRKP Kota Jambi
Tahun 2019-2023

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Penyediaan Rumah Layak huni bagi MBR	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	-	91%	51%	87%	91%	-	91%	51%	87%	91%
2	Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman serta Permukiman Kumuh	-	-	-	-	-	-	100%	100%	-	-	-	99%	99%	-	-	-	99%	99%
3	Persentase Rumah Tidak Layak Huni yang Tertangani	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	51%	51%	58%	-	-	51%	51%	58%	-	-
4	Peningkatan perumahan yang di layani utilitas umum	-	-	-	100%	-	-	-	-	80%	-	-	-	-	80%	-	-	-	-
5	Persentase Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan	-	-	-	100%	-	-	-	-	85%	-	-	-	-	85%	-	-	-	-

Tabel T-C. 24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas DPRKP Kota Jambi
Tahun 2018 – 2023

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Program peningkatan kualitas lingkungan permukiman berbasis kawasan	4.250.501.000					3.928.816.915					92%						
Penyelenggaraan perumahan	751.360.000					734.944.605					98%						
Penyelenggaraan permukiman	3.236.046.000					3.038.132.810					94%						
Pengawasan bangunan	263.095.000					155.739.500					59%						
Program pembangunan, pemeliharaan dan perluasan utilitas perkotaan	28.258.245.000					27.893.672.017					99%						
Peningkatan dan pemeliharaan LPJU	25.603.245.000					25.266.225.537					99%						
Peningkatan dan pemeliharaan makam	2.655.000.000					2.627.446.480					99%						
Program Pengembangan dan Fasilitas Penyelenggaraan Perumahan		1.388.424.600					1.348.336.470					97%					

Penyelenggaraan, Penyediaan dan Penataan Perumahan		1.388.424.600					1.348.336.470					97%					
Program Penataan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Permukiman Perkotaan		1.441.754.400					1.425.500.400					99%					
Penyelenggaraan, Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman		1.441.754.400					1.425.500.400					99%					
Program Peningkatan , Pemeliharaan dan Penataan Utilitas Umum		28.260.402.100					27.912.662.201					99%					
Pembangunan, Pemeliharaan dan Penataan Penerangan Jalan Umum		26.080.142.600					25.788.433.851					99%					
Peningkatan Pelayanan Pemakaman dan Penataan TPU		2.180.259.500					2.124.228.350					97%					
Program Pengembangan Perumahan			732.650.961	1.070.253.191	605.740.144			545.688.153	938.427.933	446.091.936			74%	88%	74%	(104.057.136)	1%
Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota				533.521.254					514.099.950					96%			
Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota				-	100.000.000										0%		
Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum Dan/Atau Rumah Khusus			464.723.270	156.995.818	261.939.112			309.975.131	88.882.466	223.951.955			67%	57%	85%	(88.262.696)	1%
Penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan			267.927.691	379.736.119	243.801.032			235.713.022	335.445.517	222.139.981			88%	88%	91%	(15.794.441)	1%
Program Pengembangan Permukiman			5.765.323.154	5.812.315.558	2.346.929.150			5.697.617.874	2.516.483.028	2.316.500.986			99%	43%	99%	(3.404.281.898)	1%

Penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Permukiman			385.369.712	629.196.712	423.620.160			375.259.558	605.123.850	411.428.046			97%	96%	97%	32.054.208	1%
Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha			56.528.702	114.139.946	55.771.330			47.022.600	80.573.100	49.574.140			83%	71%	89%	2.055.799	1%
Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha			5.323.424.740	5.068.978.900	1.867.537.660			5.275.335.716	1.830.786.078	1.855.498.800			99%	36%	99%	(3.438.391.904)	1%
Program Peningkatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU)			29.564.507.167	29.389.501.042	30.356.328.272			29.199.582.142	28.577.782.776	29.852.795.308			99%	97%	98%	354.685.213	1%
Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan			29.564.507.167	29.389.501.042	30.356.328.272			29.199.582.142	28.577.782.776	29.852.795.308			99%	97%	98%	354.685.213	1%
Program Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi Dan Registrasi Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman				22.619.495					4.987.000					22%			
Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaann Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil				22.619.495					4.987.000					22%			

Berdasarkan uraian data yang terdapat pada tabel T-C. 24 tentang anggaran dan realisasi pendanaan dapat dijelaskan bahwa ratio antara anggran dan realisasi baik dan amat baik. Ketercapaian kinerja anggaran tersebut karena adanya koordinasi antara sub bagian keuangan dengan bidang-bidang sebagai pengelola kegiatan dan pihak-pihak ke-3 yang memiliki keterkaitan sebagai pelaksana kegiatan pada DPRKP. Faktor lainnya dapat diungkapkan bahwa keberhasilan dalam urusan keuangan pada DPRKP karena sumber daya manusia pengelola keuangan telah mematuhi prosedur kerja pencairan keuangan berdasarkan anggaran KAS yang sudah ditetapkan pada DPA, sehingga implementasi pencairan dan penggunaan anggran telah disesuaikan dengan waktu pelaksanaan kegiatan. Disamping itu keberhasilan ini ditopang pula dengan kesiapan SDM dalam menyusun laporan keuangan sesuai aturan yang berlaku.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Mengacu pada visi, misi, strategi dan arah kebijakan yang telah dikemukakan terdahulu, maka yang menjadi prioritas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi adalah sebagai berikut:

Tujuan dan Sasaran :

1. Tujuan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi adalah Peningkatan Kualitas Infrastruktur dan Perkotaan yang Berkelanjutan.
2. Sasaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi adalah Meningkatkan Layanan Infrastruktur dan Utilitas Perkotaan.

Tujuan dan sasaran tersebut sesuai dengan Misi ke-3 Kota Jambi yaitu **“Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Utilitas Perkotaan serta Penataan Lingkungan.”**

Analisis tantangan dan peluang juga dilakukan guna menilai faktor-faktor yang akan mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yaitu sebagai berikut:

1. Faktor Tantangan

- Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan prima.
- Tuntutan terhadap peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan di bidang pengembangan perumahan, penyediaan air minum layak, penataan permukiman kumuh, serta pengelolaan area makam
- Tingginya beban operasional kegiatan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman
- Keterbatasan anggaran biaya dalam peningkatan pelayanan Perangkat Daerah.

2. Faktor Peluang

- Adanya partisipasi masyarakat

- Adanya sumber daya manusia Perangkat Daerah yang cukup
- Adanya program kegiatan dalam peningkatan pelayanan di bidang perumahan dan permukiman.
- Adanya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam peningkatan pelayanan Perangkat Daerah.
- Adanya peningkatan koordinasi perencanaan strategis antar instansi terkait.
- Peran serta pelaku pembangunan perumahan
- Potensi masyarakat/pengembang dalam partisipasi membangun kota.
- Tersediannya peraturan perundangan di bidang perumahan dan perumahan
- Adanya dukungan sektor swasta dalam memenuhi atau menyediakan sarana prasarana bagi masyarakat.
- Perumahan dan permukiman merupakan kebutuhan dasar masyarakat.
- Dukungan program pemerintah pusat yang mendukung pengadaan perumahan dan pengentasan kawasan kumuh

BAB III

**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA JAMBI**

3.1 Indentifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman dalam pelaksanaan Tupoksinya menangani dua urusan wajib pemerintahan, yaitu Urusan Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman. Dalam pelaksanaannya terdapat permasalahan pelayanan dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya penanganan Kawasan Kumuh yang ada di Kota Jambi;
2. Masih tingginya kesenjangan antara ketersediaan dengan kebutuhan (backlog) perumahan/hunian yang idealnya 1 (satu) kepala keluarga menempati 1 (satu) rumah sedangkan kondisi saat ini masih banyak 1 (satu) rumah yang di tempati lebih dari 1 (satu) Kepala Keluarga;
3. Belum terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan hunian murah dan layak huni;
4. Belum maksimalnya pemanfaatan lahan yang dapat digunakan sebagai Permukiman
5. Belum terpenuhinya ketersediaan data perumahan dan kawasan permukiman yang terbaru setiap tahunnya untuk pencapaian SPM.

Permasalahan tersebut terjadi karena adanya faktor-faktor yang mempengaruhi antara lain:

1. Terbatasnya anggaran dalam urusan penuntasan kawasan kumuh dan pemenuhan Rummah Layak Huni (RLH) dalam mengurangi backlog perumahan;
2. Kurangnya kegiatan yang mendukung penyusunan database perumahan dan kawasan permukiman
3. Kurangnya Pencegahan tumbuh berkembangnya kawasan kumuh baru.

Tabel. T-B. 35

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Permasalahan Bidang	Kondisi fisik permukiman cenderung menurun	Terlihat kecenderungan permukiman yang tidak layak huni karena ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi, dan kualitas bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak memenuhi syarat.

	Permukiman	kondisi sosial ekonomi masyarakat di kawasan permukiman kumuh merupakan masyarakat berpenghasilan rendah/MBR	Masih banyaknya masyarakat yang kurang mampu/berpenghasilan rendah yang belum memiliki rumah yang layak huni untuk dihuni dimana rumah layak huni atah RLH adalah rumah yang memenuhi persyaratan keselamatan bangunan dan kecukupan minimum luas bangunan serta kesehatan penghuni.
2	Permasalahan Bidang PSU	Masih ada lampu yang berjenis Sodium	Tidak efisien dan mengakibatkan pemborosan jika dicabut tidak tempat penyimpanan.
		Banyaknya pencurian jaringan kabel PJU	Ketidakamanan Lingkungan : Derah yang tidak aman atau tidak terawat dapat memicu pencurian kabel, Orang-orang yang hidup di bawah garis kemiskinan dan sulit untuk memperoleh pekerjaan dapat tergoda untuk mencuri kabel karenan dianggap sebagai sumber penghasilan yang cepat.
3	Permasalahan Bidang Perumahan	Keterbatasan jumlah tiang lampu	Sementara ini untuk pemasangan lampu penerangan jalan umum manumpang di tiang milik PT.PLN.
		Banyak Lampu yang di tabrak	Sulit melacak pelaku penabrakan tiang PJU yang kabur.
		Masih banyak RTH dan sarana umum yang belum terkelola dan tertata dengan baik	kurangnya tenaga teknis serta minimnya PSU menyebabkan hasil kurang optimal
		Masih banyak perumahan yang belum serah terima PSU	Kesadaran pengembang untuk serah terima PSU masih rendah
		Masih banyak perumahan yang belum serah terima PSU	Kesadaran pengembang untuk serah terima PSU masih rendah
		Belum optimal pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan dan pengembangan perumahan	Masih kurang jumlah SDM teknis dibidang perumahan dalam kegiatan pengawasan.
		Masih banyak sarana dan utilitas perumahan yang belum terkelola dan tertata	Masih kurangnya tenaga teknis untuk pengelolaan PSU.

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Menindak lanjuti Instruksi Mendagri RI Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 agar menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya di sebut sebagai Rencana Pembagunan Daerah Kota yang di tetapkan oleh kepala Daerah PERKADA yang di lanjutkan dengan Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Tahun 2024-2026.

3.2.1 VISI DAN MISI

Mengacu kepada visi misi serta program prioritas yang dikampanyekan oleh Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode Tahun 2018-2023 dan mempertimbangkan kondisi dan

potensi daerah, permasalahan pembangunan, tantangan yang dihadapi serta isu-isu strategis, maka dirumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran untuk pembangunan jangka menengah daerah Kota Jambi Tahun 2018-2023.

3.2.1.1. VISI

Visi dapat diartikan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi merupakan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang. Visi juga harus mampu menjawab permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah dalam jangka menengah serta sejalan dengan visi dan arah pembangunan jangka panjang daerah.

**“ MENJADIKAN KOTA JAMBI SEBAGAI PUSAT PERDAGANGAN DAN
JASA BERBASIS MASYARAKAT BERAKHLAK DAN BERBUDAYA DENGAN
MENGEDEPANKAN PELAYANAN PRIMA “**

3.2.2. TUJUAN DAN SASARAN MISI

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilhan tersebut.

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah dan perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* dan *impact* program-program yang dilaksanakan oleh perangkat daerah. Sasaran yang dirumuskan dalam misi ke-3 ini yaitu **Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Utilitas Perkotaan Serta Penataan Lingkungan.**

Telaah terhadap visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih memberikan gambaran serta dan keterlibatan langsung Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi, hal ini ditunjukkan melalui :

Misi ke-3	: Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Utilitas Perkotaan Serta Penataan Lingkungan.
Tujuan	: Terwujudnya Aksesibilitas Dan Kapabilitas Utilitas Perkotaan Yang Berkelanjutan
Indikator Tujuan	: Indeks Kepuasan Kinerja Layanan Perumahan Dan Permukiman
Sasaran	: Peningkatan Kualitas Dan Kuantitas Perumahan Dan Permukiman Layak Huni

Selanjutnya dari misi yang telah dipilih tersebut, maka Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi menyajikan faktor penghambat dan pendorong pelayanan

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

1. Faktor Penghambat

- Pertumbuhan jumlah bangunan di lapangan lebih tinggi dibandingkan dengan kemampuan pelaksanaan pengawasan.
- Dalam pembangunan infrastruktur kawasan permukiman, terdapat faktor penghambat terkait status lahan dan perlu sinkronisasi dengan rencana tata ruang yang ada.
- Adanya resistensi dari masyarakat terhadap rencana-rencana pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota.
- Kurangnya penyedia jasa yang kompeten sehingga seringkali menghambat jalannya pelaksanaan pekerjaan.

2. Faktor Pendorong

- Pemrosesan berkas telah dilakukan secara online, sehingga diharapkan dapat dengan mudah diakses kapan saja dan dapat menyingkat waktu pelayanan.
- Pembangunan dan rehabilitasi bangunan rumah susun guna mendukung pemenuhan kebutuhan rumah layak huni khususnya bagi MBR.
- Pembangunan/rehabilitasi jalan dan saluran skala lingkungan sehingga memberikan kemudahan aksesibilitas bagi masyarakat.
- Pendataan bangunan di Wilayah Kota Jambi dengan menggunakan teknologi informasi didukung dengan peta Lidar sehingga diharapkan akan memberikan sajian data yang lebih akurat.

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra

3.3.1 TRISAKTI (TIGA IDEOLOGI PEMBANGUNAN) DAN NAWACITA (SEMBILAN AGENDA PRIORITAS)

1. Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga negara, melalui politik luar negeri bebas aktif, keamanan nasional yang tepercaya dan pembangunan pertahanan negara Tri Matra terpadu yang dilandasi kepentingan nasional dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim.

Membuat pemerintah tidak absen dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya, dengan memberikan prioritas pada upaya memulihkan kepercayaan publik pada institusi-institusi demokrasi dengan melanjutkan konsolidasi demokrasi melalui reformasi sistem kepartaian, pemilu, dan lembaga perwakilan.

2. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan

desa dalam kerangka negara kesatuan.

3. Menolak negara lemah dengan melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan tepercaya.
4. Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia melalui peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan dengan program "Indonesia Pintar"; serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan program "Indonesia Kerja" dan "Indonesia Sejahtera" dengan mendorong land reform dan program kepemilikan tanah seluas 9 hektar, program rumah kampung deret atau rumah susun murah yang disubsidi serta jaminan sosial untuk rakyat pada tahun 2019.
5. Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya.
6. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.
7. Melakukan revolusi karakter bangsa melalui kebijakan penataan kembali kurikulum pendidikan nasional dengan mengedepankan aspek pendidikan kewarganegaraan, yang menempatkan secara proporsional aspek pendidikan, seperti pengajaran sejarah pembentukan bangsa, nilai-nilai patriotisme dan cinta Tanah Air, semangat bela negara dan budi pekerti di dalam kurikulum pendidikan Indonesia.
8. Memperteguh kebhinnekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia melalui kebijakan memperkuat pendidikan kebhinnekaan dan menciptakan ruang–ruang dialog antar warga.

3.3.2 ARAH KEBIJAKAN KEMENTERIAN PUPR TAHUN 2015-2019

1. Mewujudkan kedaulatan pangan dan ketahanan air nasional melalui dukungan konservasi dan pendayagunaan sumber daya air serta pengendalian daya rusak air;
2. Mewujudkan penguatan konektivitas nasional melalui dukungan penyediaan infrastruktur jalan yang memenuhi standar pelayanan;
3. Mewujudkan permukiman yang nyaman dan berkelanjutan melalui dukungan penyediaan rumah hunian (program 1 juta rumah) , peningkatan cakupan pelayanan air minum dan sanitasi serta pengurangan kawasan kumuh (program 100, 0, 100);
4. Mewujudkan penyelenggaraan pembangunan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang efektif, efisien, dan terpadu melalui dukungan sumber daya yang akuntabel, transparan, berkualitas dan professional.

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH dan KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administrative dan/atau aspek fungsional, sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung dan budidaya.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Perhubungan. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang existing maka Dinas Perhubungan dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam lima tahun.

Adapun Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. KLHS memuat kajian antara lain;

1. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan;
2. Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup;
3. Kinerja layanan/jasa ekosistem;
4. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam;
5. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim

pembangunan dalam suatu wilayah. Apabila hasil KLHS menyatakan bahwa daya dukung dan daya tampung sudah terlampaui, maka:

1. kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan tersebut wajib diperbaiki sesuai dengan rekomendasi KLHS; dan
2. segala usaha dan/atau kegiatan yang telah melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup tidak diperbolehkan lagi.

Dengan mempertimbangkan fungsi KLHS tersebut maka analisis terhadap dokumen hasil KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan Perangkat D provinsi dan kabupaten/kota yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup. Jika ada program dan kegiatan pelayanan PD provinsi dan kabupaten/kota yang berimplikasi negatif terhadap

lingkungan hidup, maka program dan kegiatan tersebut perlu direvisi agar sesuai dengan rekomendasi KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

3.5.1 Isu strategis dan permasalahan utama

Terdapat beberapa permasalahan utama yang berpengaruh berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan rakyat dan kawasan pemukiman Kota Jambi yang meliputi antara lain :

- a. Sumber Daya Manusia (SDM), Sumber daya tersebut harus dapat dimanfaatkan secara optimal agar pencapaian tujuan organisasi dapat tercapai sesuai visi, misi dan tujuannya. Dengan SDM yang berpendidikan tinggi, diharapkan dapat melaksanakan tugas-tugas secara lebih baik. Disamping potensi tersebut, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman juga dihadapkan pada beberapa potensi permasalahan, yaitu jumlah SDM yang terbatas, dimana SDM tersebut belum sepenuhnya menyadari untuk menjalankan tupoksi dengan baik.
- b. Selain permasalahan sumber daya manusia, pengelolaan anggaran juga masih belum berjalan optimal dimana penganggaran belum sepenuhnya berbasis kinerja, belum optimalnya sistem pengelolaan database, belum optimalnya monitoring dan evaluasi program perencanaan pembangunan serta kurangnya koordinasi internal dan antar bidang.
- c. Sarana dan prasarana, sebagai penunjang kinerja dan arus kelembagaan yang baik harus mampu ditunjang dengan ketersediaan sarana dan prasarana serta ketersediaan sumber daya pendukung seperti peralatan kantor dan gedung, transportasi, komunikasi, serta arus informasi teknologi.
- d. Permasalahan kelembagaan sebagai salah satu unsur manajemen yang menjadi penentu keberhasilan. Organisasi harus memenuhi semua unsur baik struktural maupun fungsional agar tercipta sistem kerja yang baik dan mampu mencapai tujuan yang diharapkan. Ketatalaksanaan menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam menghadapi dinamika perubahan pembangunan yang semakin menuntut perubahan yang lebih maju dan lebih baik.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis stratejik. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan sesuatu kondisi

yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan merupakan alat yang dipakai untuk mencapai sasaran.

Tujuan yang hendak dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi dalam 5 (lima) tahun kedepan adalah: Terwujudnya Aksesibilitas dan Kapabilitas Utilitas Perkotaan yang Berkelanjutan.

4.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dengan rumusan yang lebih spesifik, terukur dan dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran bersifat spesifik, dapat dinilai, diukur, menantang, namun dapat dicapai dalam periode 1 (satu) tahun pada masa sekarang dan berorientasi pada hasil. Sasaran diikuti dengan indikator sasaran, yang merupakan tanda, ukuran, kriteria yang menyatakan apakah suatu sasaran yang ditetapkan tercapai atau tidak.

Adapun Sasaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah: Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Perumahan dan Permukiman Layak Huni.

Tujuan dan sasaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi dapat dilihat pada tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel T-C. 25
Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi
Tahun 2024 – 2026

Tujuan	Indikator Tujuan	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Terwujudnya Aksesibilitas dan Kapabilitas Utilitas Perkotaan yang Berkelanjutan	Indeks Kepuasan Layanan Infrastruktur (IKLI)	7.8	7.9	8.0

Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Perumahan dan Permukiman Layak Huni	Persentase Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Perumahan dan Permukiman Layak Huni	80,22%	81,87%	83,61%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi Berdasarkan Cascading Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi adalah: Peningkatan Kualitas Perumahan dan Lingkungan Permukiman yang Berkelanjutan.

Strategi pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan serta cara yang akan dilaksanakan dan telah disepakati pihak terkait sebagai pedoman, pegangan atau petunjuk bagi paratur pemerintah dan masyarakat dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi.

1. Trend

Trend merupakan gambaran secara makro (umum) kondisi / kecenderungan perkembangan daerah untuk kurun waktu tertentu, khususnya yang berhubungan dengan upaya pencapaian visi dan misi organisasi agar dapat dirumuskan formulasi strategi kebijakan yang tepat dan efektif. Adapun gambaran trend Kota Jambi dapat disampaikan sebagai berikut :

- a. Kecenderungan masyarakat untuk mengembangkan Ruko baik secara sendiri-sendiri ataupun karena adanya peluang yang ditawarkan oleh pengembang. (developer).
- b. Kecenderungan masyarakat yang semakin kurang peduli untuk mematuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku terutama dalam mendirikan bangunan.

2. Issue Strategis

Penelaahan terhadap issue-isue yang dinilai strategis untuk mengetahui pendapat yang berkembang yang diperkirakan akan mempengaruhi keberhasilan rencana dari lembaga atau organisasi. Berbagai issue strategis yang dapat dikemukakan yaitu :

- a. Ketidakteraturan pembangunan bangunan.
- b. Ketidakseimbangan antara kawasan dan lingkungan.
- c. Ketidakteraturan pemanfaatan / penggunaan lahan.
- d. Kurangnya sarana dan prasarana kawasan lingkungan terutama pada lingkungan perumahan.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah arah / tindakan yang diambil untuk melaksanakan strategi guna mencapai tujuan **(Kebijakan Cascading)**. Kebijakan yang dikembangkan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman meliputi : Meningkatkan Akses Masyarakat terhadap Perumahan dan Lingkungan Permukiman yang Berkualitas.

TABEL T-C. 26

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : MENJADIKAN KOTA JAMBI SEBAGAI PUSAT PERDAGANGAN BARANG DAN JASA, RELIGIUS DAN BERBUDAYA			
MISI III : PENGUATAN PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR DAN UTILITAS PERKOTAAN SERTA PENATAAN LINGKUNGAN			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya Aksesibilitas dan Kapabilitas Utilitas Perkotaan yang Berkelanjutan	Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Perumahan dan Permukiman Layak Huni	Peningkatan Kualitas Perumahan dan Lingkungan Permukiman yang Berkelanjutan	Meningkatkan Akses Masyarakat terhadap Perumahan dan Lingkungan Permukiman yang Berkualitas

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 PROGRAM

Untuk implementasi kebijakan yang telah dirumuskan dalam Dokumen Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi yang selanjutnya akan diajabarkan dan dilaksanakan oleh sekretaris dan Bidang-Bidang yang ada dilingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi pada tahun Anggaran 2024-2026 melaksanakan 5 (Lima) program yaitu:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

Dengan kegiatan sebagai berikut:

1) Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah

Dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD

2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN
2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
2. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

4) Administrasi Umum Perangkat Daerah

Dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan

4. Fasilitas Kunjungan Tamu
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 2. Pengadaan Mebel
 3. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 1. Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN

Dengan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota
Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 1. Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota
 2. Identifikasi Lahan - lahan Potensial sebagai Lokasi Relokasi Perumahan
- 2) Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus
Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 1. Fasilitas Pengelolaan Kelembagaan dan Pemilik/Penghuni Rumah Susun
 2. Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus
- 3) Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan
Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 1. Fasilitas Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi secara Elektronik
 2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan

3. PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN

Dengan kegiatan sebagai berikut:

1) Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman

Dengan sub kegiatan sebagai berikut:

1. Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Terintegrasi Secara Elektronik
2. Penyusunan dan/atau Review serta Legalisasi Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh
3. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh

2) Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha

Dengan sub kegiatan sebagai berikut:

1. Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh
 2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh
 3. Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP
- #### **3) Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha**

Dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni

4. PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)

Dengan kegiatan sebagai berikut:

1) Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan

Dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan
2. Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian
3. Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan

5. PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

- 1) Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil

Dengan sub kegiatan sebagai berikut:

1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil

Tabel T-C. 27

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun 2024-2026

No	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator kinerja Program (out comes) / Kegiatan (out put)	2024		2025		2026	
			Target Kinerja	Pagu (Rp)	Target Kinerja	Pagu (Rp)	Target Kinerja	Pagu (Rp)
1	1.04.01 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	BB	17.830.431.482	A	7.925.974.630	A	9.607.072.093
	1.04.01.2.01 <u>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</u>	Peningkatan Nilai AKIP	76	124.839.264	78	137.323.190	80	151.055.509
	1.04.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	7 dokumen	78.266.705	7 dokumen	86.093.376	7 dokumen	94.702.713
	1.04.01.2.01.0007 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	46.572.559	1 Laporan	51.229.815	1 Laporan	56.352.796
	1.04.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertib administrasi keuangan	100%	5.620.731.658	100%	6.182.804.824	100%	6.801.085.307
	1.04.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40 Orang	5.174.430.616	40 Orang	5.691.873.678	40 Orang	6.261.061.046

	1.04.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2500 Dokumen	405.672.080	2500 Dokumen	446.239.288	2500 Dokumen	490.863.217
	1.04.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12 Laporan	40.628.962	12 Laporan	44.691.858	12 Laporan	49.161.044
	1.04.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah	100%	84.230.700	100%	91.153.770	100%	103.769.147
	1.04.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan 80	81 Paket	69.230.700	81 Paket	76.153.770	81 Paket	83.769.147
	1.04.01.2.05.0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	3 Orang	15.000.000	3 Orang	15.000.000	4 Orang	20.000.000
	1.04.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Umum	100%	486.555.931	100%	535.211.525	100%	588.732.677

	1.04.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	6.793.034	1 Paket	7.472.337	1 Paket	8.219.571
	1.04.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	200.347.048	1 Paket	220.381.753	1 Paket	242.419.928
	1.04.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	36.638.425	1 Paket	40.302.267	1 Paket	44.332.494
	1.04.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	5 Laporan	13.049.438	5 Laporan	14.354.381	5 Laporan	15.789.819
	1.04.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	30 Laporan	229.727.988	30 Laporan	252.700.786	30 Laporan	277.970.865
	1.04.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tertib Pengadaan Barang Milik Daerah	100%	10.816.831.998	100%	212.515.198	100%	1.118.766.718
	1.04.01.2.07.0001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	-	-	-	-	3 unit mobil kabit	900.000.000

	1.04.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	24 unit kursi chitos rapat dan 1 set meja rapat	50.000.000	isian gedung baru	100.000.000	isian gedung baru	100.000.000
	1.04.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	7 unit	56.831.998	7 unit	62.515.198	7 unit	68.766.718
	1.04.01.2.07.0007	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	1 unit gorden ruang rapat bawah	10.000.000	gedung baru	50.000.000	gedung baru	50.000.000
	1.04.01.2.07.0009	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 unit gedung, perencanaan gedung 700juta, pembangunan gedung 10Milyar	10.700.000.000	-	-	-	-
	1.04.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tertib Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	209.411.840	100%	230.353.024	100%	253.388.326
	1.04.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Menyurat	2.750 Surat	46.892.560	2.760 Surat	51.581.816	3.000 Surat	56.739.998

	1.04.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	162.519.280	12 Laporan	178.771.208	12 Laporan	196.648.329
	1.04.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tertib Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%	487.830.090	100%	536.613.099	100%	590.274.409
	1.04.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	29 unit	416.755.680	29 unit	458.431.248	29 unit	504.274.373
	1.04.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	96 unit	71.074.410	96 unit	78.181.851	100 unit	86.000.036
	1.04.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-	-	-	-	-	-
2	1.04.02	Program Pengembangan Perumahan	Penyediaan Rumah Layak Huni bagi MBR.	79,67%	726.243.299	80,00%	788.867.629	80,03%	867.754.392
	1.04.02.2.01	Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Progrma Kabupaten/Kota	Tersedianya Data Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	100,00%	100.000.000		-		-

	1.04.02.2.01.0003	Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Tertangani	Jumlah Dokumen Data Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	1 Dokumen	100.000.000		-		-
	1.04.02.2.03	Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi korban bencana kabupaten/kota		-	20,00%	100.000.000	30,00%	110.000.000
	1.04.02.2.03.0001	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Jumlah Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota yang Terehabilitasi		-	10 unit	100.000.000	11 unit	110.000.000
	1.04.02.2.05	Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Terlaksananya Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	100,00%	170.000.000	100,00%	187.000.000	100,00%	205.700.000
	1.04.02.2.05.0002	Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Jumlah Dokumen Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	1 Dokumen	170.000.000	1 Dokumen	187.000.000	1 Dokumen	205.700.000

	1.04.02.2.06	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Persentase tersusunnya kesepakatan komitmen dengan pengembang/pelaku pembangunan dan pengembangan perumahan	100,00%	456.243.299	100,00%	501.867.629	100,00%	552.054.392
	1.04.02.2.06.0001	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Dokumen Kesepakatan dengan Pengembang/Pelaku Pembangunan Rumah untuk Penerbitan izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi Secara Elektronik	20 Dokumen	96.243.299	20 Dokumen	105.867.629	20 Dokumen	116.454.392
	1.04.02.2.06.0003	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	5 Laporan	360.000.000	5 Laporan	396.000.000	5 Laporan	435.600.000
3	1.04.03	Program Kawasan Permukiman	Berkurangnya jumlah unit RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	35,95%	9.250.640.630	37,83%	11.100.768.756	39,72%	13.320.922.507

	1.04.03.2.01	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	Persentase Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	100,00%	113.400.311	100,00%	136.080.373	100,00%	163.296.448
	1.04.03.2.01.0004	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman	1 Laporan	113.400.311	1 Laporan	136.080.373	1 Laporan	163.296.448
	1.04.03.2.02	Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Persentase kawasan permukiman kumuh dibawah 10 ha di kabupaten/kota yang ditangani	76,64%	73.265.030	79,97%	87.918.036	83,45%	105.501.643
	1.04.03.2.02.0008	Penyusunan /Review/Legalisasi Kebijakan PKP	Jumlah review kebijakan PKP yang disusun	2 Perda	1.221.889.755	2 Perda	1.466.267.706	2 Perda	1.759.521.247
	1.04.03.2.03	Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Berkurangnya jumlah unit RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	35,95%	7.842.085.534	37,83%	9.410.502.641	39,72%	11.292.603.169

	1.04.03.2.03.0002	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Jumlah Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	150 unit	7.842.085.534	100 unit	9.410.502.641	100 unit	11.292.603.169
	1.04.03.2.03.0004	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	1 Laporan	73.265.030	1 Laporan	87.918.036	1 Laporan	105.501.643
4	1.04.05	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	Peningkatan Perumahan yang dilayani utilitas umum.	93,50%	29.979.593.927	94,00%	36.215.512.712	95,00%	42.228.615.253
	1.04.05.2.01	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Peningkatan Perumahan yang dilayani utilitas umum.	93,50%	29.979.593.927	94,00%	36.215.512.712	95,00%	42.228.615.253
	1.04.05.2.01.0001	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Jumlah Dokumen Perencanaan PSU Perumahan	2 Dokumen	279.165.165	2 Dokumen	414.998.198	2 Dokumen	457.997.837
	1.04.05.2.01.0002	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Jumlah Lokasi Pemeliharaan LPJU	1500 Pemasangan Lampu PJU, 1500 Pemeliharaan PJU, 98 Pemeliharaan Makam, 15 Pembangunan Makam dan 2 Lokasi Jalan Lingkungan Perumahan	29.370.897.950	1750 Pemasangan PJU, 1750 Pemeliharaan PJU, 98 Pemeliharaan Makam, 15 Pembangunan Makam dan 2 Lokasi Jalan Lingkungan Perumahan	35.405.077.540	2000 Pemasangan PJU, 2000 Pemeliharaan PJU, 98 Pemeliharaan Makam, 15 Pembangunan Makam dan 2 Lokasi Jalan Lingkungan Perumahan	41.296.093.047

	1.04.05.2.01.0003	Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	10 Laporan	308.016.208	10 Laporan	369.619.449	10 Laporan	443.543.339
	1.04.05.2.01.0010	Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Jumlah Laporan Hasil Serah Terima PSU Perumahan yang Terverifikasi dari Pengembang	1 Dokumen	21.514.604	1 Dokumen	25.817.525	1 Dokumen	30.981.030
4	1.04.06	Program Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, dan Registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	Persentase Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembangan Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	100%	25.000.000	100%	27.500.000	100%	30.250.000
	1.04.06.2.01	Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil	Persentase Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembangan Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	100%	25.000.000	100%	27.500.000	100%	30.250.000

	1.04.06.2.01.0001	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembangan Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	27.500.000	1 Laporan	30.250.000
	Total				57.811.909.338		56.058.623.727		66.054.614.245

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagai lembaga pemerintah penyelenggara program kegiatan pembangunan dituntut untuk memiliki Rencana Strategis serta Rencana Kerja yang dapat menjadikan landasan dalam pelaksanaan program kegiatan.

Dengan mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi 2024 – 2026 yang kemudian dijabarkan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah dalam sebuah Rencana Strategis, maka perlu ada alat ukur dalam pencapaian hasil program kegiatan. Oleh karenanya, perlu ditentukan tolok ukur/ indikator kinerja lembaga dalam penyelenggaraan program kegiatan pembangunan.

Indikator Kinerja adalah penunjuk/alat ukur spesifik secara kuantitatif dan atau kualitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program kegiatan. Demikian juga Indikator Kinerja dapat membantu dalam memberikan gambaran dimana kondisi Perangkat Daerah saat ini, dan mengarah tujuan kemana serta mengetahui seberapa jauh usaha yang ditempuh dari kondisi saat ini untuk mencapai kepada kondisi yang diinginkan.

Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan/telah dicapai, sehubungan dengan penggunaan anggaran, dengan kualitas dan kuantitas yang terukur, sedangkan indikator meliputi masukan, keluaran dan hasil, dan tolok ukur kinerja merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dengan mempertimbangkan faktor kualitas, efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan.

Di atas telah disebutkan bahwa ada beberapa unsur indikator yang harus dipakai sebagai kelengkapan alat ukur pelaksanaan program kegiatan, maka berikut disajikan Indikator Kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi seperti tertuang sebagaimana tersebut pada Matriks Indikator Kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun 2024 – 2026 di bawah ini.

Tabel T-C. 28

Indikator Kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun	2024	2025	2026	
(1)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase Peningkatan Kualitas Dan Kuantitas Perumahan Dan Permukiman Layak Huni	77,58%	80,22%	81,87%	83,61%	83,61

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Jambi Tahun 2024-2026 disusun berdasarkan kepada visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih yang dituangkan dalam RPJMD Kota Jambi Tahun 2024-2026 serta memperhatikan isu Perumahan dan Pemukiman terkini.

Sebagai suatu bagian dari dokumen perencanaan yang dimiliki oleh pemerintah daerah Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Jambi merupakan dokumen yang dijadikan acuan dasar bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman selama periode 2024-2026, mengikuti periode berlakunya RPJMD Kota Jambi 2024-2026.

Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Jambi ini memiliki kedudukan yang sangat penting dalam pengembangan perencanaan, koordinasi dan pengendalian pembangunan selama 3 (Tiga) tahun kedepan, memberikan arah, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Jambi.

Dengan memperhatikan hal-hal yang telah diuraikan diatas maka dapat disimpulkan bahwa :

2. Bila dilihat kondisi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman bahwa potensi yang tersedia saat ini masih sangat terbatas bila dibandingkan dengan masalah dan ancaman yang harus diatasi dan diselesaikan. Permasalahan pokok yang harus segera diatasi adalah masih lemahnya sumberdaya aparatur Dinas baik ditinjau dari sisi ketentuan pangkat dan golongan maupun pengetahuan dan keahlian. Dan masalah yang tidak kalah pentingnya adalah masih sangat terbatasnya peralatan dan perlengkapan kantor sehingga upaya untuk meningkatkan sistem kerja terutama dalam penerapan teknologi akan sangat terkendala.
3. Perkembangan dan realisasi pengurusan pelayanan masyarakat dan penerimaan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman cukup baik, walaupun hal ini sesungguhnya sangat terkait dengan kondisi dan perkembangan lingkungan ekonomi, sosial, politik dan keamanan baik di tingkat kota dan kabupaten maupun pada skala potensi, regional bahkan internasional.

Dari kesimpulan yang telah diuraikan diatas, rencana tindak lanjutnya :

1. Mengingat evaluasi kinerja akan selalu dilakukan di masa yang akan datang dan menjadi bagian dari Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan pertanggungjawaban Kepala Daerah maka sasaran, kebijaksanaan dan program serta kegiatan yang telah dirumuskan dalam Rencana Strategis perlu dibahas dan dilakukan evaluasi secara sinerjik dengan Dinas / Instansi lain. Hal ini adalah untuk menghindari terjadinya revisi atau evaluasi ulang atau revisi dari rencana yang telah dibuat yang dapat menimbulkan kesan perencanaan kurang matang.
2. Dalam upaya merencanakan, menata dan mengendalikan pembangunan Kota di masa mendatang terutama dalam Era Globalisasi kiranya disarankan agar sistem perencanaan, operasional dan pengawasan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman dapat diperlengkapi dengan sistem operasional yang berbasis Data Spatial Digital (Sistem Informasi Geografi Digital)

Jambi, Februari 2024
**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA JAMBI**

MAHRUZAR, ST
Pembina Tk. I
NIP.19780120127 200501 1 004

