



PEMERINTAH KOTA JAMBI

RENCANA STRATEGIS 2025 - 2029

DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA JAMBI
TAHUN **2025**



KATA PENGANTAR

Mempertimbangkan pentingnya Perencanaan Strategik bagi suatu Organisasi, lebih-lebih dalam perkembangan dunia secara global, maka tidak dapat dielakkan Renstra menjadi komponen yang harus disiapkan untuk mengantisipasi segala bentuk kebutuhan pembangunan daerah. Perencanaan Strategis (Renstra) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman KotaJambi adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2025-2029.

Perencanaan Strategis yang disusun akan merupakan arah dan pedoman dalam pencapaian hasil sesuai dengan tujuan dan sasaran yang diinginkan dalam rangka mendukung Visi Kota Jambi guna **MEWUJUDKAN KOTA PERDAGANGAN DAN JASA YANG BERSIH, AMAN, HARMONIS, AGAMIS, INOVATIF DAN SEJAHTERA**. Segala yang telah disusun dalam Renstra akan ditindak lanjuti dengan Akuntabilitas Kinerja.

Tentunya penyusunan Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Jambi ini masih banyak kekurangan oleh karena itu kritik dan saran dari berbagai pihak akan diterima dengan hati terbuka sebagai perbaikan dan penyempurnaan sehingga akan membawa manfaat dalam Pembangunan Daerah di Kota Jambi.

Jambi, Juli 2025

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA JAMBI**



MAHRUZAR.ST
Pembina Tk. I

NIP.19780120127 200501 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	
PERANGKAT DAERAH.....	5
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman.....	5
2.2 Sumber Daya Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun 2013-2018.....	15
2.2.1 Sumber Daya Manusia.....	15
2.2.2 Aset Yang Dikelola	18
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Jambi	21
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	23
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	25
3.1 Tujuan dan Sasaran	25
3.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi	28

3.3 Telaah Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	30
3.4 Telaah Renstra K/L dan Renstra	30
3.4.1 TRISAKTI (TIGA IDEOLOGI PEMBANGUNAN) DAN NAWACITA (SEMBILAN AGENDA PRIORITAS)	30
3.4.2 Arah Kebijakan Kementerian Perumahan Rakyat Tahun 2025.....	31
3.5 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	32
3.6 Penentuan Isu-isu Strategis.....	33
3.6.1 Isu strategis dan permasalahan utama	33
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG.....	42
4.1 Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan.....	42
BAB V PENUTUP	55

DAFTAR TABEL

Tabel I.	Jumlah Pegawai Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menurut status kepegawaian dan Jenis Kelamin tahun 2022	II-15
Tabel II	Jumlah PNS Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menurut Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan.....	II-16
Tabel III	Jumlah PNS Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menurut Jenis Kelamin dan Golongan Ruang	II-16
Tabel IV	Gambaran Struktur dan Sumberdaya Aparatur Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2022	II-17
Tabel V	Keadaan dan Jumlah Kendaraan Operasional Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun 2022	II-18
Tabel VI	Gambaran dan Kapasitas Ruang Kantor	II-19
Tabel VII	Jumlah dan Kondisi Peralatan Kantor Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun 2023	II-20
Tabel 2.1	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi	II-24
Tabel 3.3	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas DPRKP Kota Jambi	III-30
Tabel 3.5	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi.....	III-32
Tabel 4.3	Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan	VI-45
Tabel 4.4	Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	VII-50
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Utama	VII-51
Tabel 4.6	Indikator Kinerja Kunci.	VII-52

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 2024 agar menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2025-2029 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 2025-2029.

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra-OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) 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 2025-2029, 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 2025-2029 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 2025-2029 adalah :

1. Sebagai tolak ukur untuk menentukan program pembangunan dalam skala Prioritas yang lebih tajam agar terfokus pada program dan kegiatan Peningkatan Kinerja Layanan Infrastruktur Perkotaan yang Terintegrasi dan Berketahanan Iklim.
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 2025-2029 adalah untuk menetapkan prioritas Program dan Kegiatan Pembangunan yang strategis selama 5 (lima) 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 2025-2029 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, Permasalahan dan Isu Strategis 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
- 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 III. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
 - Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.
 - Tabel Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.

Bab IV. Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.

- Tabel Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan.
- Tabel Indikator Kinerja perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan sasaran RPJMD

Bab VIII. Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU
STRATEGIS 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 Lingkungan Hidup yang merata, berkualitas dan berkelanjutan 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 pemukiman (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 Sistem 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 49 Tahun 2021 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;

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. Menyiapkan 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 pemukiman berdasarkan perencanaan;
- e. Menyiapkan bahan pemanfaatan dan pengendalian kawasan pemukiman 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 2025 adalah sebanyak 95 orang yang terdiri dari ASN 69 orang, Pegawai Kontrak 12 orang, dan Pekerja Harian Lepas 15 orang.

Tabel I.

Jumlah Pegawai Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menurut status kepegawaian dan Jenis Kelamin tahun 2025

STATUS PEGAWAIAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
2	3	4	5
Pegawai Negeri Sipil	20	11	31
Calon Pegawai Negeri Sipil	-	-	-
PPPK	25	12	37
Tenaga Kerja Kontrak	8	4	12
Pekerja Harian Lepas	15	-	15
JUMLAH	68	27	95

Sumber: Umpeg DPRKP 2025

Tabel II.

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

NO	JENIS KELAMIN	SD	SLTP	SLTA	D.3	S.1	S.2	S.3	JML
1	2	3	4	5		6	7	8	9
1	Pria	-	1	18	1	21	4	-	45
2	Wanita	-	-	3		18	2	-	23
JUMLAH			1	22	1	39	6	-	68

Sumber: Umpeg DPRKP 2025

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				
2	I/a			
3	I/b			
4	I/c			
5	I/d			
JUMLAH				
6	II/a	1		1
7	II/b			
8	II/c	1		1
9	II/d	5	1	6
JUMLAH				
10	III/a			
11	III/b		1	1
12	III/c	3	3	6
13	III/d	5	5	10
JUMLAH				
14	IV/a	3	1	4

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 2025

Tabel IV

Gambaran Struktur dan Sumberdaya Aparatur Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2025

NO	JABATAN	ESELLON	KEBUTUHAN (Orang)	Terisi		KURANG	Ketentuan Pangkat/Gol
				JML	GOL		
1	Kepala Dinas	II/b	1	1	IV/b	-	IV/b
2	Sekretaris	III/a	1	1	IV/b	-	IV/a
3	Ka. Bidang Bidang Perumahan Bidang Permukiman	III/b	3	3	III/d III/d N/a	-	III/d
a.							
b.							
4	Kasubbag a. Subbag Perencanaan dan Keuangan b. Subbag Umum dan Kepegawaian	IV/a	2	1	IV/a	-	III/b
				1	III/d		
5	Fungsional a. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda b. Penata Kelola Perumahan Ahli Muda	IV/a	3	1	IV/a III/d	2	III/c
			6	1 3	IV/a III/d		
Jumlah			16	12		4	

Sumber: Umpeg DPRKP 2025

2.2.2. Aset Yang Dikelola.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 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 Permukiman Kota 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 kebutuhandan kendaraan yang ada pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun Anggaran 2025 pada Tabel V.

Tabel V.

Keadaan dan Jumlah Kendaraan Operasional Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun 2025.

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 2025

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 Perlengkapannya	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 2020 - 2024

Tingkat capaian kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan sasaran / target Renstra SKPD 2020 - 2024 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 2020-2024

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				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(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%	-	100%	51%	51%	58%	-	50,81	51%	51%	58%	-	50,81
4	Peningkatan perumahan yang di layani utilitas umum	-	-	-	100%	-	-	-	100%	80%	-	-	-	93,59	80%	-	-	-	93,59
5	Persentase Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan	-	-	-	100%	-	-	-	-	85%	-	-	-	-	85%	-	-	-	-

Berdasarkan uraian data yang terdapat pada tabel T-C. 24 tentang anggaran dan realisasi pendanaan dapat dijelaskan bahwa ratio antara anggaran 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 anggaran 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 Terwujudnya Akseibilitas dan Kapabilitas Utilitas Perkotaan dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.
2. Sasaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi adalah Peningkatan Kinerja Layanan Infrastruktur Perkotaan yang Terintegrasi dan Berketahanan Iklim.

Tujuan dan sasaran tersebut sesuai dengan Misi ke-5 Kota Jambi yaitu **“Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup yang merata, berkualitas dan berkelanjutan.”**

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, 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

Tabel 2.1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Peran dan Fungsi Kota Jambi sebagai pusat pemerintahan dan ekonomi Provinsi Jambi	Pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	Perkembangan Ekonomi, Pembangunan, dan Infrastruktur		Membangun dari desa dan dari bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan	Kualitas Infrastruktur Perkotaan	penyediaan perumahan yang layak dan terjangkau, penataan kawasan kumuh, peningkatan kualitas infrastruktur permukiman, serta pengelolaan tata ruang yang berkelanjutan

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 TUJUAN DAN SASARAN

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-5 ini yaitu **Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup yang merata, berkualitas dan berkelanjutan.**

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-5 : Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup yang merata, berkualitas dan berkelanjutan.
- Tujuan : Terwujudnya Aksebilitas dan Kapabilitas Utilitas Perkotaan dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan
- Indikator Tujuan : Indeks Kepuasan Layanan Infrastruktur (IKLI)
- Sasaran : Peningkatan Kinerja Layanan Infrastruktur Perkotaan yang Terintegrasi dan Berketahanan Iklim

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 meningkatkan 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.

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Sasaran RPJMD : Penguatan Pengelolaan Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup Yang Merata, Berkualitas Dan Berkelanjutan	Terwujudnya Aksesibilitas dan Kapabilitas Utilitas Perkotaan dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan	Peningkatan Kinerja Layanan Infrastruktur Perkotaan yang Terintegrasi dan Berketahanan Iklim	Indeks Kepuasan Kinerja Layanan Perumahan dan Perumahan	8,67	8,72	8,76	8,81	8,85	8,90	

3.2 Identifikasi 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 Rumah 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 Permukiman	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.
		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.
		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.
3	Permasalahan Bidang Perumahan	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
		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.

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

Menindak lanjuti Instruksi Mendagri RI Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2024 agar menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan menengah Daerah Tahun 2025-2029 yang selanjutnya di sebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kota yang di tetapkan oleh kepala Daerah PERKADA yang di lanjutkan dengan Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

3.2.1 VISI DAN MISI

Mengacu kepada visi misi serta program prioritas yang dikampanyekan oleh Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode Tahun 2025-2029 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. **“MEWUJUDKAN KOTA PERDAGANGAN DAN JASA YANG BERSIH, AMAN, HARMONIS, AGAMIS, INOVATIF DAN SEJAHTERA“**

3.4 Telaah Renstra K/L dan Renstra

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

3.4.1.1 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 kelolapemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan tepercaya, dengan memberikan prioritas pada upaya memulihkan kepercayaan publik pada institusi-institusi demokrasi dengan melanjutkan konsolidasi demokrasi melalui reformasi sistem kepartaian, pemilu, dan lembaga perwakilan.

3.4.1.2 Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan.

- 3.4.1.3 Menolak negara lemah dengan melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan tepercaya.
- 3.4.1.4 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 rumahsusun murah yang disubsidi serta jaminan sosial untuk rakyat pada tahun 2019.
- 3.4.1.5 Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya.
- 3.4.1.6 Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.
- 3.4.1.7 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.
- 3.4.1.8 Memperteguh kebhinnekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia melalui kebijakan memperkuat pendidikan kebhinnekaan dan menciptakan ruang-ruang dialog antar warga.

3.4.2 ARAH KEBIJAKAN KEMENTERIAN PERUMAHAN RAKYAT

1. Memastikan seluruh masyarakat, termasuk kelompok berpenghasilan rendah, memiliki akses terhadap perumahan yang layak melalui berbagai program, seperti subsidi perumahan, pembiayaan perumahan, dan pembangunan rumah susun;
2. Menurunkan angka kekurangan pasokan perumahan dengan membangun rumah baru dan merenovasi rumah tidak layak huni;
3. Meningkatkan kualitas rumah yang sudah ada, terutama rumah tidak layak huni, melalui program peningkatan kualitas rumah tidak layak huni (rutilahu);
4. Mengembangkan kawasan permukiman yang berkelanjutan, aman, dan nyaman, termasuk penyediaan infrastruktur dasar seperti air bersih, sanitasi, dan drainase;
5. Membangun perumahan khusus untuk kelompok masyarakat tertentu, seperti nelayan, petani, dan pekerja informal;
6. Meningkatkan peran pemerintah daerah dalam penyediaan perumahan dan permukiman melalui penyusunan rencana pembangunan daerah dan pemberian bantuan teknis;
7. Mendorong penerapan konsep hunian cerdas (smart living) yang mengintegrasikan

- teknologi informasi dan komunikasi dalam perumahan dan permukiman;
8. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang perumahan melalui pelatihan dan pendidikan;
 9. Memberikan kemudahan akses pembiayaan perumahan bagi masyarakat, termasuk melalui skema pembiayaan perumahan bersubsidi dan non-subsidi.

Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Peningkatan Kualitas Infrastruktur Perkotaan Yang Berkelanjutan	Meningkatkan Akses Masyarakat terhadap Perumahan dan Lingkungan Permukiman yang Berkualitas	

3.5 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;

- 3.5.1.1 Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan;
- 3.5.1.2 Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup;
- 3.5.1.3 Kinerja layanan/jasa ekosistem;

3.5.1.4 Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam;

3.5.1.5 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.

3.6 Penentuan Isu-isu Strategis

3.6.1 Isu strategis dan permasalahan utama

Terdapat beberapa permasalahan utama yang 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.

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 dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan	Indeks Kepuasan Layanan Infrastruktur (IKLI)	7.8	7.9	8.0

Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Peningkatan Kinerja Layanan Infrastruktur Perkotaan yang Terintegrasi dan Berketahanan Iklim	Indeks Kepuasan Kinerja Layanan Perumahan dan Permukiman	8,49	8,67	8,72

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 : MEWUJUDKAN KOTA PERDAGANGAN DAN JASA YANG BERSIH, AMAN, HARMONIS, AGAMIS, INOVATIF DAN SEJAHTERA			
MISI KE- 5 : PENGUATAN PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR DAN LINGKUNGAN HIDUP YANG MERATA, BERKUALITAS DAN BERKELANJUTAN			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya Aksesibilitas dan Kapabilitas Utilitas Perkotaan dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan	Peningkatan Kinerja Layanan Infrastruktur Perkotaan yang Terintegrasi dan Berketahanan Iklim	Peningkatan Kualitas Perumahan dan Lingkungan Permukiman yang Berkelanjutan	Meningkatkan Akses Masyarakat terhadap Perumahan dan Lingkungan Permukiman yang Berkualitas

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB. KEGIATAN DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB. KEGIATAN

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 2025-2029 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. Fasilitasi 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
 4. Pengadaan Aset Tetap 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. Fasilitasi 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. Fasilitasi 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. 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. 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. Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh

2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh

4. PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH

Dengan kegiatan sebagai berikut:

1) Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah

Kabupaten/Kota Dengan sub kegiatan sebagai berikut:

1. Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha

5. 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

4. Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang

Tabel 4.3

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi Tahun 2025-2029

NO	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB.KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT COMES) / KEGIATAN (OUT PUT)	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET KINERJA	PAGU (Rp)	TARGET KINERJA	PAGU (Rp)	TARGET KINERJA	PAGU (Rp)	TARGET KINERJA	PAGU (Rp)	TARGET KINERJA	PAGU (Rp)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	BB	BB	9.083.601.875	BB	9.382.656.969	BB	9.382.656.969	BB	9.545.230.528	BB	9.562.383.060
	<u>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</u>	Peningkatan Nilai AKIP	74,6	76	31.619.460	76,5	33.200.433	77	33.200.433	77,5	33.864.442	78	34.541.730
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	7 Dokumen	7 dokumen	17.339.310	7 dokumen	18.206.276	7 dokumen	18.206.276	7 dokumen	18.570.401	7 dokumen	18.941.809
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	1 Laporan	14.280.150	1 Laporan	14.994.158	1 Laporan	14.994.158	1 Laporan	15.294.041	1 Laporan	15.599.921
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertib administrasi keuangan	100%	100%	7.671.948.300	100%	8.041.163.715	100%	8.041.163.715	100%	8.196.234.189	100%	8.196.522.595
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	33 Orang	75 Orang	7.370.844.000	75 Orang	7.739.386.200	75 Orang	7.739.386.200	75 Orang	7.894.173.924	75 Orang	7.894.173.924
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	287.640.000	1 Dokumen	287.640.000	1 Dokumen	287.640.000	1 Dokumen	287.640.000	1 Dokumen	287.640.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan KoordinasiPenyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	12 Laporan	12 Laporan	13.464.300	12 Laporan	14.137.515	12 Laporan	14.137.515	12 Laporan	14.420.265	12 Laporan	14.708.671
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah	100%	100%	91.600.000	100%	94.930.000	100%	94.930.000	100%	96.328.600	100%	97.755.172
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	75 Paket	85 Paket	66.600.000	85 Paket	69.930.000	85 Paket	69.930.000	85 Paket	71.328.600	85 Paket	72.755.172
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	7 Orang	5 Orang	25.000.000	5 Orang	25.000.000	5 Orang	25.000.000	5 Orang	25.000.000	5 Orang	25.000.000

	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Umum	100%	100%	174.594.115	100%	272.023.821	100%	272.023.821	100%	277.464.297	100%	283.013.583
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	6.864.795	1 Paket	7.208.035	1 Paket	7.208.035	1 Paket	7.352.195	1 Paket	7.499.239
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	41.643.870	1 Paket	43.726.064	1 Paket	43.726.064	1 Paket	44.600.585	1 Paket	45.492.596
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggunaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggunaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	13.829.490	1 Paket	14.520.965	1 Paket	14.520.965	1 Paket	14.811.384	1 Paket	15.107.611
	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	5 Laporan	5 Laporan	6.255.960	5 Laporan	6.568.758	5 Laporan	6.568.758	5 Laporan	6.700.133	5 Laporan	6.834.136
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	30 Laporan	10 Laporan	106.000.000	20 Laporan	200.000.000	20 Laporan	200.000.000	20 Laporan	204.000.000	20 Laporan	208.080.000
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tertib Pengadaan Barang Milik Daerah	100%	100%	600.000.000	100%	300.000.000	100%	300.000.000	100%	300.000.000	100%	300.000.000
	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	35 Unit	35	350.000.000	10	100.000.000	10	100.000.000	10	100.000.000	10	100.000.000
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	21 Unit	10 unit	250.000.000	15 Unit	150.000.000	15 Unit	150.000.000	15 Unit	150.000.000	15 Unit	150.000.000
	Pengadaan Asset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	1 Paket	0	0	1 Paket	50.000.000	1 Paket	50.000.000	1 Paket	50.000.000	1 Paket	50.000.000
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tertib Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	170.460.000	100%	180.790.000	100%	180.790.000	100%	180.790.000	100%	180.790.000
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan	1 Laporan	660.000	1 Laporan	2.500.000	1 Laporan	2.500.000	1 Laporan	2.500.000	1 Laporan	2.500.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	169.800.000	12 Laporan	178.290.000	12 Laporan	178.290.000	12 Laporan	178.290.000	12 Laporan	178.290.000
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tertib Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%	100%	343.380.000	100%	460.549.000	100%	460.549.000	100%	460.549.000	100%	469.759.980
	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	29 unit	268.380.000	29 unit	281.799.000	29 unit	281.799.000	29 unit	281.799.000	29 unit	287.434.980

	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Unit	1 Unit	0	1 Tahun	100.000.000	1 Tahun	100.000.000	1 Tahun	100.000.000	1 Tahun	102.000.000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	45 Unit	30 Unit	75.000.000	30 Unit	78.750.000	30 Unit	78.750.000	30 Unit	78.750.000	30 Unit	80.325.000
2	Program Pengembangan Perumahan	Penyediaan Rumah Layak Huni bagi MBR	82,65%	88,81%	427.686.295	89,61%	444.070.610	90,41%	444.070.610	91,21%	450.952.022	92,01%	457.971.063
	Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Meningkatnya Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	100,00%	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000
	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Jumlah Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota Yang Terehabilitasi	1 Dokumen	5 Unit	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000
	Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Terlaksananya Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	100,00%	100%	92.390.818	100%	97.010.359	100%	97.010.359	100%	98.950.566	100%	100.929.577
	Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Jumlah Dokumen Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	1 Dokumen	1 Dokumen	92.390.818	1 Dokumen	97.010.359	1 Dokumen	97.010.359	1 Dokumen	98.950.566	1 Dokumen	100.929.577
	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Persentase Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	100,00%	100%	235.295.477	100%	247.060.251	100%	247.060.251	100%	252.001.456	100%	257.041.485
	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	1 Dokumen	1 Dokumen	52.285.364	1 Dokumen	54.899.632	1 Dokumen	54.899.632	1 Dokumen	55.997.625	1 Dokumen	57.117.577
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	2 Laporan	2 Laporan	183.010.113	2 Laporan	192.160.619	2 Laporan	192.160.619	2 Laporan	196.003.832	2 Laporan	199.923.908
3	Program Kawasan Permukiman	Persentase Luas Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh	0%	-	277.742.000	2,24%	3.189.629.100	4,23%	2.870.129.100	5,79%	2.322.461.682	7,00%	1.866.410.916

	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%	100,00%	31.178.700	100,00%	32.737.635	100,00%	32.737.635	100,00%	33.392.388	100,00%	34.060.235
	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh	1 Laporan	1 Laporan	31.178.700	1 Laporan	32.737.635	1 Laporan	32.737.635	1 Laporan	33.392.388	1 Laporan	34.060.235
	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	100,00%	100,00%	216.869.120	100%	227.712.576	100%	227.712.576	100%	232.266.828	100%	236.912.164
	Penyusunan / Review / Legalisasi Kebijakan Bidang PKP	Jumlah Dokumen Rencana Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman Kumuh yang Tersusun dan/atau Tereview serta Terlegalisasi	2 Dokumen	3 Dokumen	216.869.120	2 Dokumen	227.712.576	2 Dokumen	227.712.576	2 Dokumen	232.266.828	2 Dokumen	236.912.164
	Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Persentase Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh	-	-	29.694.180	1,76%	2.929.178.889	3,69%	2.609.678.889	5,19%	2.056.802.467	6,26%	1.595.438.516
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	2 Laporan	2 Laporan	29.694.180	2 Laporan	31.178.889	2 Laporan	31.178.889	2 Laporan	31.802.467	2 Laporan	32.438.516
	Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	Luas Permukiman Kumuh Yang Dipugar	-	-	-	19,32 Ha	2.898.000.000	17,19 Ha	2.578.500.000	13,5 Ha	2.025.000.000	10,42 Ha	1.563.000.000
4	Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	Persentase Terpenuhinya Rumah Layak, Terjangkau dan Berkelanjutan	-	7,78%	2.177.477.435	15,56%	2.286.351.307	23,33%	2.286.351.307	31,11%	2.332.078.333	38,89%	2.378.719.900
	Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni		3,33%	2.177.477.435	6,67%	2.286.351.307	10%	2.286.351.307	13,33%	2.332.078.333	16,67%	2.378.719.900

	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha yang Diperbaiki	-	100 Unit	2.177.477.435	100 Unit	2.286.351.307	100 Unit	2.286.351.307	100 Unit	2.332.078.333	100 Unit	2.378.719.900
5	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	Peningkatan Perumahan yang dilayani utilitas umum.	99,64%	63,06%	27.191.740.394	72,30%	27.900.588.014	81,53%	28.937.263.014	90,77%	30.095.453.435	100%	31.138.460.062
	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Peningkatan Perumahan yang dilayani utilitas umum.	99,64%	94,00%	27.191.740.394	95,00%	27.900.588.014	96,00%	28.937.263.014	97,00%	30.095.453.435	98,00%	31.138.460.062
	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Jumlah Dokumen Perencanaan PSU Perumahan	1 Dokumen	1 Dokumen	77.871.176	1 Dokumen	81.764.735	1 Dokumen	81.764.735	1 Dokumen	83.400.029	1 Dokumen	85.068.030
	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Jumlah Lokasi Perumahan yang Disediakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang Menunjang Fungsi Hunian	475 Lokasi	400 Lokasi	27.059.839.088	400 Lokasi	27.762.091.642	400 Lokasi	28.798.766.642	400 Lokasi	29.954.187.135	400 Lokasi	30.994.368.436
	Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	10 Laporan	10 Laporan	27.985.409	10 Laporan	29.384.679	10 Laporan	29.384.679	10 Laporan	29.972.373	10 Laporan	30.571.820
	Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Jumlah Laporan Hasil Serah Terima PSU Perumahan yang Terverifikasi dari Pengembang	1 Laporan	1 Laporan	26.044.722	1 Laporan	27.346.958	1 Laporan	27.346.958	1 Laporan	27.893.897	1 Laporan	28.451.775
TOTAL					39.158.248.000		43.203.296.000		43.920.471.000		44.746.176.000		45.403.945.000

Tabel 4.4 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program Pengembangan Perumahan	Penyediaan Rumah Layak Huni bagi MBR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota 2. Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus 3. Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan 	PROGRAM KOTA TANGGUH
2	Program Kawasan Permukiman	Persentase Luas Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman 2. Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha 3. Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha 	PROGRAM KOTA TANGGUH
3	Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	Persentase Terpenuhinya Rumah Layak, Terjangkau dan Berkelanjutan	Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA
4	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	Peningkatan Perumahan yang dilayani utilitas umum.	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	PROGRAM KAMPUNG BAHAGIA, BAHAGIA BERBUDAYA DAN CALL CENTER BAHAGIA

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Rumah Tangga dengan Akses Hunian Layak, Terjangkau, dan Berkelanjutan	Persentase	70,20	48,86	47,36	53,81	60,19	66,52	

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Kepuasan Kinerja layanan Perumahan dan Permukiman	Indeks	8,67	8,72	8,76	8,81	8,85	8,90	

BAB V PENUTUP

Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Jambi Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan kepada visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih yang dituangkan dalam RPJMD Kota Jambi Tahun 2025-2029 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 2025-2029, mengikuti periode berlakunya RPJMD Kota Jambi 2025-2029.

Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Jambi ini memiliki kedudukan yang sangat penting dalam pengembangan perencanaan, koordinasi dan pengendalian pembangunan selama 5 (lima) 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 :

1. 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.
2. 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, Juli 2025
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA JAMBI



MAHRUZAR.ST

Pembina Tk. I

NIP.19780120127 200501 1 004