



Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Perumahan Rakyat melalui

PRASMANAN

(Pedoman Rencana Aksi Standar pelayanan Minimal Perumahan Rakyat Aman)

LAPORAN AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENDAGRI
SEPTEMBER - DESEMBER 2024



VONY FEBRIANA PRATIWI, ST, M. SI

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MADYA
DITJEN BINA PEMBANGUNAN DAERAH
KEMENDAGRI



LAPORAN AKSI PERUBAHAN

Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN

(Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal Perumahan Rakyat Aman)

Disusun Oleh:

Nama : Vony Febriana Pratiwi, ST, M. Si
NIP : 19880213 200912 2 001
NDH : 26
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Intansi : Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Penguji : Dr. Belly Isnaeni, S.H., MH
Mentor : Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST, M. Si
Coach : Wawan Hermawan

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2024

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah
dalam Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN**
(Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal Perumahan Rakyat Aman)

Disusun Oleh:

Vony Febriana Pratiwi, ST, M. Si
NIP. 19880213 200912 2 001

Telah diseminarkan
Pada tanggal 18 Desember 2024

Disetujui Oleh:

COACH

MENTOR

Wawan Hermawan
NIP. 19751228 200212 1 004

Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST., M.Si
NIP. 19700419 199612 1 001

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah
dalam Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN
(Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal Perumahan Rakyat Aman)

Disusun Oleh:

Vony Febriana Pratiwi, ST, M. Si
NIP. 19880213 200912 2 001

Telah diseminarkan
Pada tanggal 18 Desember 2024

Disetujui Oleh:

COACH

PESERTA

Wawan Hermawan
NIP. 19751228 200212 1 004

PENGUJI

Vony Febriana Pratiwi, ST, M. Si
NIP. 19880213 200912 2 001

MENTOR

Dr. Belly Isnaeni, S.H., MH
NIP. 19760527 199502 1 001

Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST., M. Si
NIP. 19700419 199612 1 001



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas karunianya akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan dengan judul “Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN”. Dalam laporan ini, penulis menyajikan secara komprehensif tentang proses perancangan aksi perubahan dengan menguraikan latar belakang permasalahan, analisa masalah pelayanan dan strategi penyelesaian yang akan diimplementasikan, serta langkah-langkah konkrit yang akan diambil dalam menjalankan aksi perubahan tersebut.

Laporan Aksi Perubahan ini disusun berdasarkan hasil konsultasi dengan *Coach* dan Mentor pada tahap pembangunan komitmen dalam rangka pemenuhan salah satu tugas akhir Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang bertujuan untuk membangun kompetensi manajerial jabatan pengawas yang mampu menjamin akuntabilitas jabatannya dalam mengendalikan seluruh kegiatan pelaksanaan pelayanan publik. Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak sangat sulit bagi penulis untuk dapat menyelesaikan penulisan laporan aksi perubahan ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini saya ingin mengucapkan terima kasih kepada:

- 1) Bapak Dr. Ir. Restuardy Daud, M. Sc., CGRE selaku Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah yang terus memberikan arahan dan motivasi kepada kami agar terus mengembangkan kompetensi diri;
- 2) Bapak Dr. M. Zamzani Tjenreng, M. Si, selaku mentor dalam bekerja dan aksi perubahan ini yang terus memberikan arahan dan masukan penyempurnaan terhadap aksi perubahan ini;
- 3) Bapak Wawan Hermawan selaku *Coach* atas bimbingan dan saran yang telah diberikan;
- 4) Bapak Dr. Belly Isnaeni, S.H., MH selaku penguji atas masukan, saran serta dukungan yang telah diberikan;
- 5) Ibu Dr. Tutik Lestari, M. Pd selaku Plh. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Manajemen Kepemimpinan beserta seluruh jajaran yang selalu penuh semangat dalam menyelenggarakan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024;



- 6) Suami saya M. Samsul Rizal Muttaqien, SE, M. Si, anak-anakku Alzelvin Rayyan Elsyatir dan Aldebaran Shakiel Elsyatir yang selalu memberikan dukungan dan doa dalam penyelesaian Aksi Perubahan ini.
- 7) Seluruh teman-teman Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas di BPSDM Kemendagri Tahun 2024; dan
- 8) Seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi terbaik untuk sumbang saran dan saling berkolaborasi dalam proses penyusunan Aksi Perubahan ini.

Dalam kesempatan ini, Penulis mengharapkan laporan aksi perubahan ini dapat memberikan informasi yang jelas mengenai laporan aksi perubahan yang akan dilakukan, serta menjadi panduan yang berguna bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan ini. Akhir kata, penulis berharap semoga Allah SWT meridhoi atas segala ikhtiar kita dalam penyusunan aksi perubahan ini. Aamiin aamiin ya rabbal alamin.

Jakarta, Desember 2024

Penulis,

Vony Febriana Pratiwi



DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | iii |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR GRAFIK | vii |
| DAFTAR GAMBAR | viii |
| EXECUTIVE SUMMARY | x |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Tujuan dan Manfaat | 6 |
| 1.2.1 Tujuan..... | 6 |
| 1.2.2 Manfaat..... | 6 |
| 1.3 Ruang Lingkup..... | 7 |
| BAB II PROFIL ORGANISASI DAN ANALISA PERMASALAHAN | 9 |
| 2.1 Profil Organisasi..... | 9 |
| 2.2 Analisis Masalah Pelayanan | 20 |
| 2.2.1 Identifikasi Isu..... | 21 |
| 2.2.2 Identifikasi Penyebab Masalah | 22 |
| 2.2.3 Analisis Akar Masalah | 26 |
| 2.2.4 Alternatif Solusi..... | 27 |
| BAB III STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH | 31 |
| 3.1 Terobosan/Inovasi..... | 31 |
| 3.2 Milestone/ Pentahapan Kegiatan | 35 |
| 3.3 Sumber Daya | 44 |
| 3.3.1 Tim Efektif dan Struktur Organisasi | 44 |
| 3.3.2 Identifikasi <i>Stakeholder</i> | 47 |
| 3.3.3 Strategi Komunikasi..... | 49 |



| | | |
|---|--|-----------|
| 3.4 | Tahapan Rencana Perubahan dan Pengendalian Mutu Pekerjaan | 53 |
| 3.4.1 | Tahapan Rencana Aksi Perubahan | 53 |
| 3.4.2 | Pengendalian Mutu Aksi Perubahan | 53 |
| 3.4.3 | Identifikasi Potensi Masalah dan Strategi Pengendalian | 55 |
| 3.4.4 | Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan..... | 55 |
| 3.5 | Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan | 57 |
| 3.5.1 | Form Peserta..... | 57 |
| 3.5.2 | Form Mentor | 58 |
| 3.5.3 | Pengolahan Awal Peserta | 60 |
| 3.5.4 | Pengolahan Awal Mentor..... | 60 |
| 3.5.5 | Pengolahan Gabungan..... | 61 |
| 3.5.6 | Pengolahan Akhir | 62 |
| BAB IV DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN | | 63 |
| 4.1 | Membangun Integritas dan Komitmen | 63 |
| 4.2 | Pengelolaan Budaya Pelayanan | 66 |
| 4.3 | Pengelolaan Tim | 67 |
| BAB V DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN | | 71 |
| 5.1 | Capaian Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan..... | 71 |
| 5.1.1 | Tahap Jangka Pendek..... | 71 |
| 5.1.2 | Tahap Jangka Menengah | 88 |
| 5.2 | Manfaat Aksi Perubahan | 96 |
| 5.2.1 | Manfaat untuk Project Leader..... | 96 |
| 5.2.2 | Manfaat untuk Tim Efektif | 96 |
| 5.2.3 | Manfaat untuk Pimpinan Unit..... | 97 |
| 5.2.4 | Manfaat untuk Pengguna Layanan Eksternal | 97 |
| 5.2.5 | Manfaat bagi Organisasi..... | 97 |



| | |
|--|------------|
| BAB VI KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN | 98 |
| 6.1 Manajemen Pemerintahan | 98 |
| 6.2 Pengawasan Berbasis Risiko | 99 |
| BAB VII KOMUNIKASI AKSI PERUBAHAN..... | 102 |
| BAB VIII KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN | 104 |
| 8.1 Penyesuaian Aksi Perubahan | 104 |
| 8.2 Keberlanjutan Aksi Perubahan..... | 108 |
| BAB IX PENUTUP | 109 |
| 9.1 Kesimpulan | 109 |
| 9.2 <i>Lesson Learned</i> | 110 |
| DAFTAR PUSTAKA | 111 |
| LAMPIRAN | 113 |
| 1. Surat Edaran Pedoman | 113 |
| 2. Form Persetujuan Mentor | 114 |
| 3. SK Pembentukan Tim Efektif | 115 |
| 4. Evidence Lainnya..... | 119 |



DAFTAR TABEL

| | |
|--|-----|
| Tabel 2. 1 Analisa Penentuan Isu Prioritas | 21 |
| Tabel 2. 2 Analisa Akar Masalah..... | 26 |
| Tabel 2. 3 Analisa Strategi Prioritas Penyelesaian Masalah | 29 |
| Tabel 3. 1 Strategi Penyelesaian Masalah Melalui Aksi Perubahan | 33 |
| Tabel 3. 2 Pentahapan Jangka Pendek | 36 |
| Tabel 3. 3 Pentahapan Jangka Menengah..... | 39 |
| Tabel 3. 4 Pentahapan Jangka Panjang | 41 |
| Tabel 3. 5 Tim Efektif Aksi Perubahan | 45 |
| Tabel 3. 6 Identifikasi <i>Stakeholder</i> | 47 |
| Tabel 3. 7 Pengaruh dan Kepentingan <i>Stakeholder</i> | 48 |
| Tabel 3. 8 Matriks <i>Stakeholder</i> | 49 |
| Tabel 3. 9 Strategi Komunikasi Dalam Aksi Perubahan | 51 |
| Tabel 3. 10 Indikator Keberhasilan Aksi Perubahan | 54 |
| Tabel 3. 11 Potensi Masalah dan Strategi Pengendalian..... | 55 |
| Tabel 3. 12 Pengembangan Kompetensi Tim Efektif Dalam Penyusunan Aksi Perubahan | 55 |
| Tabel 4. 1 Realisasi Jangka Pendek | 69 |
| Tabel 4. 2 Realisasi Jangka Menengah | 70 |
| Tabel 5. 1 Capaian Rencana Aksi Perubahan | 71 |
| Tabel 6. 1 Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan..... | 101 |
| Tabel 7. 1 Komunikasi Aksi Perubahan..... | 103 |
| Tabel 8. 1 Penyesuan Tahapan Jangka Menengah | 105 |
| Tabel 8. 2 Penyesuan Tahapan Jangka Panjang..... | 105 |



DAFTAR GRAFIK

| | |
|---|----|
| Grafik 3. 1 Skematik Isi Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat..... | 33 |
| Grafik 3. 2 <i>Business Model Canvas</i> Aksi Perubahan | 34 |
| Grafik 3. 3 <i>Milestone</i> Aksi Perubahan | 35 |
| Grafik 3. 4 Struktur Organisasi Aksi Perubahan..... | 44 |
| Grafik 3. 5 Alur Pengendalian Mutu Aksi Perubahan | 54 |



DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|-----|
| Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Subdit Perumahan dan Kawasan Permukiman ... | 12 |
| Gambar 2. 2 Analisa <i>Fishbone</i> | 25 |
| Gambar 4. 1 Pengelolaan Tim | 68 |
| Gambar 5. 1 Koordinasi Awal Bersama Mentor dan Coach | 72 |
| Gambar 5. 2 Pembentukan Tim Efektif | 74 |
| Gambar 5. 3 Persetujuan Mentor dan SK Tim Efektif | 74 |
| Gambar 5. 4 List Kebutuhan FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat..... | 75 |
| Gambar 5. 5 FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat..... | 76 |
| Gambar 5. 6 Daftar Hadir dan Notula FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | 77 |
| Gambar 5. 7 Alur Penerapan SPM Perumahan Rakyat Layanan Relokasi..... | 78 |
| Gambar 5. 8 Alur Penerapan SPM Perumahan Rakyat Layanan Bencana | 79 |
| Gambar 5. 9 Finalisasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | 79 |
| Gambar 5. 10 Notula dan Daftar Hadir Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | 86 |
| Gambar 5. 11 Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat..... | 87 |
| Gambar 5. 12 Evaluasi Jangka Pendek | 88 |
| Gambar 5. 13 Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | 92 |
| Gambar 5. 14 Notula dan Daftar Hadir Pemerintah Daerah Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | 92 |
| Gambar 5. 15 Undangan dan Koordinasi Awal Persiapan Penyusunan Surat Edaran Kepada Seluruh Pemerintah Daerah. | 93 |
| Gambar 5. 16 Draft Pengajuan Surat Edaran | 95 |
| Gambar 5. 17 Surat Edaran dan Lampiran Pedoman | 96 |
| Gambar 7. 1 Komunikasi Aksi Perubahan..... | 102 |



| | |
|---|-----|
| Gambar 8. 1 Penyesuaian Tahapan Aksi Perubahan | 104 |
| Gambar 8. 2 Surat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan | 108 |



EXECUTIVE SUMMARY

Berdasarkan rekapitulasi dan tabulasi rata-rata nilai capaian Indeks Pencapaian Standar Pelayanan Minimal SPM (IP SPM) Perumahan Rakyat seluruh Indonesia, pada tahun 2023 untuk nilai rata-rata provinsi sebesar 81,81% dikategorikan tuntas madya dan nilai rata-rata kabupaten/kota 83,36% dikategorikan tuntas madya dan meskipun mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya, masih terdapat gap untuk mencapai 100% sebesar 18,19% untuk provinsi dan 16,64% untuk kabupaten/kota. Pemenuhan dan penerapan SPM yang tidak sesuai target, dapat dikarenakan tidak dilakukannya perencanaan pemenuhan dengan baik.

Melalui pendekatan kualitatif atau analisa data, data dikumpulkan dari berbagai daerah yang berbeda, menganalisis permasalahan terhadap kondisi gap capaian SPM Perumahan Rakyat dengan tahapan Identifikasi Isu menggunakan metode *ASTR*, Identifikasi Penyebab Masalah menggunakan metode *fishbone*, dan Analisis Akar Masalah menggunakan metode *USG*. Hasil analisa permasalahan didapatkan bahwa akar penyebab masalah adalah tidak ada pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. Akar penyebab masalah tersebut dilakukan pendalaman untuk mendapat alternatif solusi menggunakan metode *SWOT*. Hasil analisa alternatif solusi didapatkan 6 (enam) alternatif solusi dengan prioritas solusi yaitu menyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.

Dari serangkaian hasil analisa permasalahan disusun *Milestone* penyelesaian. Tahapan penyelesaian masalah terbagi dalam 3 (tiga) tahapan yaitu pentahapan jangka pendek dengan rentang waktu 2 (dua) bulan terdapat 4 (empat) kegiatan, pentahapan jangka menengah dengan rentang waktu 4 (empat) bulan terdapat 3 (tiga) kegiatan, dan pentahapan jangka panjang dengan rentang waktu 6 (enam) bulan terdapat 3 (tiga) kegiatan. Aksi perubahan ini dilakukan juga pengendalian mutu dengan melakukan pendekatan manajemen mutu berorientasi pada proses dalam siklus *Plan, Do, Check* dan *Action*. Aksi perubahan ini akan dapat mendorong peningkatan capaian SPM Perumahan Rakyat dikarenakan adanya *tools* dalam perencanaan, penganggaran dan serta evaluasi capaian.

Pelaksanaan aksi perubahan Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui



PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman) pada tahapan jangka pendek dan jangka menengah mampu memberikan hasil positif yaitu terjaringnya permasalahan dalam penerapan SPM dan diakomodasi kedalam pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. Pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dapat mengakomodasi secara detail alur penerapan SPM Perumahan Rakyat di Daerah. Pedoman ini juga dapat membantu pemerintah daerah dalam memetakan setiap tahapan penerapan SPM Perumahan Rakyat sesuai dengan pedoman teknis.

Aksi perubahan ini akan terus dilanjutkan pada penyesuaian jangka menengah dan jangka panjang melalui tahapan kegiatan yaitu: Sosialisasi kepada K/L tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat, Implementasi Pilot Project penerapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat, Lesson Learned dari daerah percontohan penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dan pelaksanaan secara menyeluruh di Provinsi dan Kab/Kota seluruh Indonesia, Penyempurnaan Pedoman Penyusunan Rencana aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat. Melalui pelaksanaan aksi perubahan ini, penulis sebagai *project leader* mendapatkan banyak pembelajaran dalam hal pengembangan kemampuan manajerial kepemimpinan mulai dari kemampuan mendiagnosa organisasi, berpikir kreatif, membangun tim, kerjasama, komunikasi, pengembangan diri dan orang lain, melakukan pengawasan, pengendalian serta kemampuan lainnya dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan guna mencapai tujuan organisasi.

Kata Kunci: Layanan dasar, Perumahan, Capaian Standar Pelayanan Minimal



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

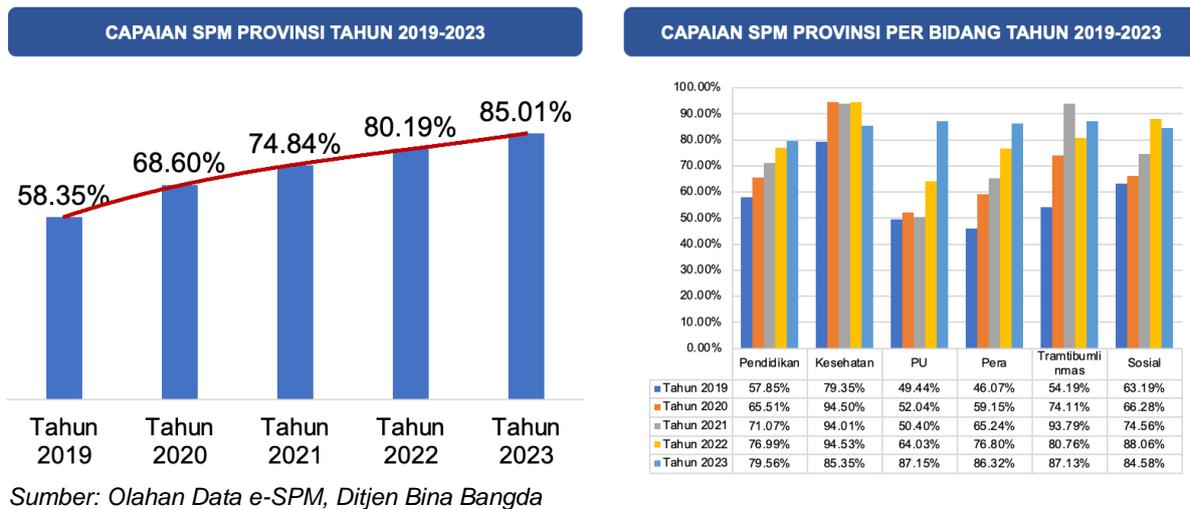
Negara berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik yang merupakan amanat Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Berdasarkan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009, Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang – undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik untuk mencapai tujuan pembangunan. Dalam mencapai tujuan pembangunan yang berkelanjutan, sangat penting didasarkan pada perencanaan yang terintegrasi berdasarkan aspek kebijakan, kelembagaan, proses, dan anggaran. Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri, khususnya Subdirektorat Perumahan dan Kawasan Permukiman memiliki tupoksi untuk memastikan bahwa pembangunan perumahan dan kawasan permukiman di daerah dapat dilakukan dengan efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta kebijakan nasional. Kinerja penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman di daerah adalah terpenuhinya akses rumah tangga yang menempati hunian layak, terjangkau, dan berkelanjutan dengan indikator persentase rumah tangga yang mempunyai akses hunian layak, terjangkau, dan berkelanjutan. Dalam proses pemenuhan kinerja penyelenggaraan perumahan dan Kawasan permukiman di daerah dihadapkan pada isu – isu permasalahan yaitu adanya gap capaian SPM Perumahan Rakyat dikarenakan lemahnya integrasi kedalam dokumen perencanaan daerah; kurangnya dukungan anggaran dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat; keterbatasan kapasitas SDM dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat dikarenakan terdapat aksi khusus yang insidental yang memerlukan pedoman khusus; tidak adanya standarisasi bentuk rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dikarenakan tidak adanya pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat.

Data dalam Indikator Perumahan dan Kesehatan Lingkungan 2023 yang diterbitkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS), menyebutkan bahwa pada Tahun 2023

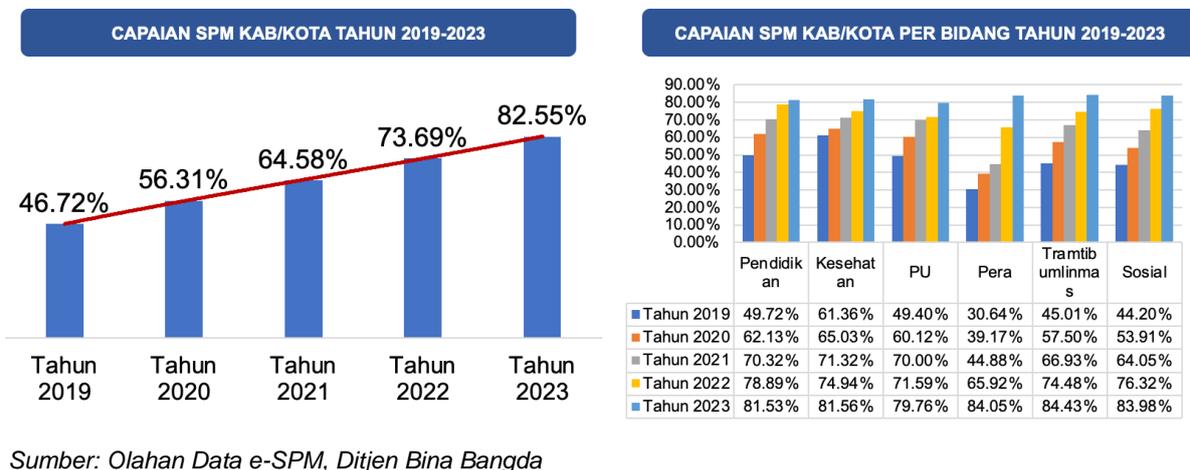


sebanyak 63,15% rumah tangga di Indonesia menempati rumah layak huni. Dalam rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029, target rumah tangga yang menempati hunian layak, terjangkau, dan berkelanjutan sebesar 70%. Dalam 3 (tiga) tahun terakhir, persentase rumah tangga yang menempati rumah layak huni berfluktuatif. Selama tiga tahun tersebut, persentase rumah tangga yang menempati rumah layak huni berkisar di angka 60%. Persentase rumah tangga yang menempati rumah layak huni mengalami penurunan dari tahun 2021 sebesar 60,90% menjadi 60,66% di tahun 2022. Kemudian pada tahun 2023, terjadi kenaikan persentase rumah tangga yang menempati rumah layak huni menjadi 63,15%. Berdasarkan data capaian Tahun 2023 tersebut, maka masih ada gap penanganan sebesar 10,85% untuk mencapai target 2029 atau sebesar 10,8 juta rumah tangga. Selain itu, terdapat gap disparitas capaian akses rumah layak huni antar provinsi yang cukup besar. Capaian tertinggi adalah Provinsi DIY (85,79%) dan terendah adalah Provinsi Papua (29,01%) atau perbedaan tiga kali lipat. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah mengamanatkan penyelenggara pemerintah daerah memprioritaskan pelaksanaan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar salah satunya SPM Perumahan Rakyat. Berdasarkan PermenPUPR No 13 Tahun 2023 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Perumahan Rakyat, terdapat 2 layanan SPM bidang Perumahan Rakyat yaitu: Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Layak Huni Bagi Korban Bencana dan Fasilitasi Penyediaan Rumah yang Layak Huni bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Pemerintah Daerah. Kinerja penerapan SPM Perumahan Rakyat ini diharapkan mencapai target 100% atau tuntas paripurna setiap tahunnya.

Grafik 1. 1 Trend Capaian SPM Provinsi Tahun 2019 – 2023



Grafik 1. 2 Trend Capaian SPM Kab/Kota Tahun 2019 – 2023

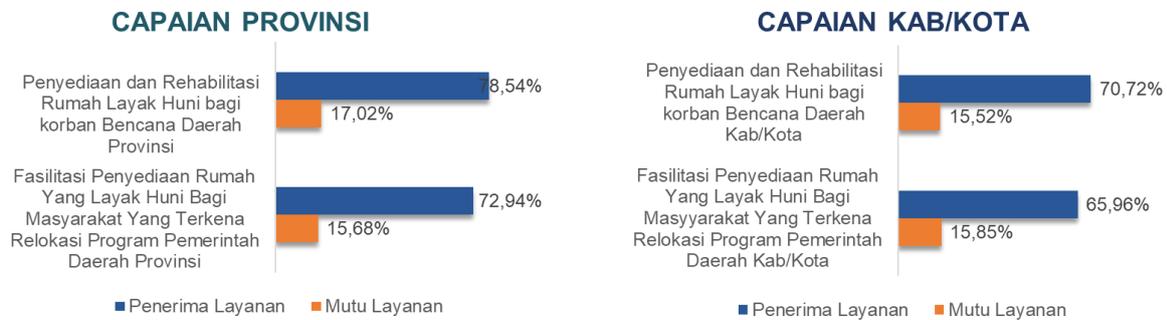


Trendline capaian bidang Perumahan Rakyat provinsi dan kabupaten/kota mengalami kenaikan setiap tahunnya. *Trendline* capaian bidang Perumahan Rakyat provinsi 2019 sebesar 46,07%, 2020 sebesar 59,15%, 2021 sebesar 65,24%, 2022 sebesar 76,80% dan 2023 sebesar 86,32%. *Trendline* capaian bidang Perumahan Rakyat kabupaten/kota 2019 sebesar 30,64%, 2020 sebesar 39,17%, 2021 sebesar 44,88%, 2022 sebesar 65,92% dan 2023 sebesar 84,05%. Berdasarkan rekapitulasi dan tabulasi rata-rata nilai capaian Indeks Pencapaian SPM (IP SPM) Perumahan Rakyat seluruh Indonesia, pada tahun 2023 untuk nilai provinsi sebesar 85,01% dan nilai kabupaten/kota 82,55%, masih terdapat gap untuk mencapai 100% sebesar 14,99% untuk provinsi dan 17,45% untuk kabupaten/kota. Pemenuhan dan penerapan SPM yang tidak sesuai target, dapat dikarenakan tidak dilakukannya perencanaan pemenuhan dengan baik atau tidak adanya rencana aksi penerapan



SPM. Rencana aksi penerapan SPM merupakan arah kebijakan dan strategi yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian dan penerapan SPM, namun saat ini tata cara penyusunan rencana aksi tersebut masih belum tersedia.

Grafik 1. 3 Capaian SPM Bidang Perumahan Rakyat Per Jenis Layanan Se-Indonesia Tahun 2023

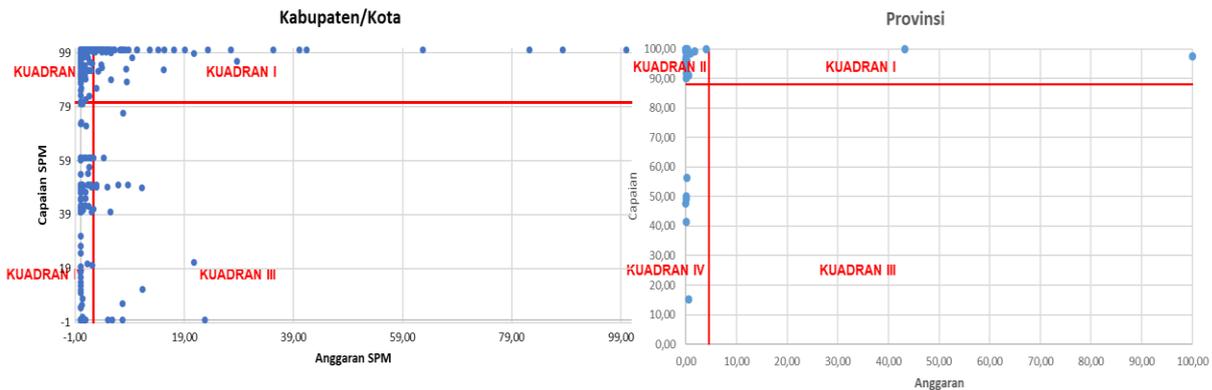


Sumber: Olahan Data e-SPM, Ditjen Bina Bangda

Selanjutnya apabila dirinci berdasarkan layanan, capaian provinsi untuk layanan penyediaan rumah layak huni bagi warga terdampak bencana adalah 95,56% (Tuntas Utama), sedangkan layanan fasilitasi penyediaan rumah layak huni bagi warga terdampak relokasi adalah 88,62% (Tuntas Madya). Capaian Kab/Kota untuk layanan penyediaan rumah layak huni bagi warga terdampak bencana adalah 86,24% (Tuntas Madya), sedangkan layanan fasilitasi penyediaan rumah layak huni bagi warga terdampak relokasi adalah 81,81% (Tuntas Madya). Berdasarkan data tersebut, baik di provinsi maupun kabupaten/kota, capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat layanan fasilitasi penyediaan rumah layak huni bagi warga terdampak relokasi lebih rendah dibandingkan layanan penyediaan rumah layak huni bagi warga terdampak bencana. Salah satu hal yang menyebabkan lebih rendahnya capaian layanan fasilitasi penyediaan rumah layak huni bagi warga terdampak relokasi adalah tidak adanya aktivitas relokasi yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah. Namun, tidak adanya aktivitas relokasi tersebut tidak disertai dengan data dan justifikasi yang memadai sehingga capaiannya adalah 0%.



Grafik 1. 4 Persandingan Capaian dengan Alokasi SPM Perumahan Rakyat dalam APBD Tahun 2023



Sumber: Olahan Data e-SPM, Ditjen Bina Bangda

Dengan membandingkan antara capaian SPM Bidang Perumahan Rakyat di seluruh Indonesia dengan alokasi anggaran SPM Perumahan Rakyat dalam APBD Tahun 2023 didapat 4 tipologi kuadran. Terdapat 68 Kab/Kota dan 2 Provinsi berada di Kuadran I dengan tipologi daerah capaian dan anggaran diatas rata – rata capaian dan anggaran SPM seluruh Indonesia. Terdapat 302 Kab/Kota dan 26 Provinsi berada di Kuadran II dengan tipologi anggaran di bawah rata – rata anggaran SPM seluruh Indonesia dan capaian diatas rata – rata capaian seluruh Indonesia. Terdapat 16 Kab/Kota berada di Kuadran III dengan tipologi anggaran diatas rata – rata anggaran SPM seluruh Indonesia dan capaian dibawah rata – rata capaian seluruh Indonesia. Terdapat 123 Kab/Kota dan 6 provinsi berada di Kuadran IV dengan tipologi anggaran dan capaian dibawah rata – rata nasional.

Dalam rangka mencapai kondisi yang diharapkan yaitu adanya capaian target 100% SPM Perumahan Rakyat atau tuntas paripurna setiap tahunnya, dilakukan analisis terhadap masalah adanya gap capaian SPM Perumahan Rakyat, dan didapatkan bahwa akar permasalahannya adalah belum adanya pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat bagi pemerintah daerah, sehingga berdampak pada kurang komitmennya dan kurang terperinci rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah, sedangkan peraturan petunjuk teknis PermenPUPR Nomor 13 Tahun 2023 mengamanatkan untuk penerapan SPM Perumahan Rakyat diperlukan menyusun rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. Maka penulis mengusulkan suatu aksi perubahan untuk mewujudkan proses pencapaian target 100% SPM Perumahan Rakyat, dengan judul aksi perubahan “**Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah**



dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman)”

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

Tujuan disusunnya Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman) untuk mempermudah dan menjadi acuan bagi pemerintah daerah dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat serta mengurangi gap capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat.

1.2.2 Manfaat

A. Manfaat Jangka Pendek

Tercipta keteraturan proses penerapan SPM Perumahan Rakyat karena memberikan langkah – langkah yang jelas serta mempermudah pemerintah daerah dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat.

B. Manfaat Jangka Menengah

- Pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dapat meningkatkan keterampilan dan pengetahuan pemerintah daerah dan pihak terkait dalam penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.
- Pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dapat membantu dalam pengumpulan data yang lebih baik sebagai dasar penghitungan kebutuhan penerapan SPM Perumahan Rakyat.
- Pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dapat memperjelas dan mendorong kerjasama antar pemerintah daerah dalam mencapai target penerapan SPM Perumahan Rakyat.

C. Manfaat Jangka Panjang

Pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dapat menciptakan nilai pembangunan yang berkelanjutan melalui proses penyusunan rencana aksi yang jelas, implementatif, serta dapat dijadikan sebagai instrumen evaluasi.



1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan adalah sebagai berikut:

A. Area dan Lokus Aksi Perubahan

Area dan lokus aksi perubahan yaitu di Subdirektorat Perumahan dan Kawasan Permukiman, Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri dan akan diujicobakan ke pemerintah daerah.

B. Fokus/Program Aksi Perubahan

Program aksi perubahan adalah membuat pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat untuk mengurangi gap capaian target SPM Perumahan Rakyat.

C. Kegiatan Aksi Perubahan

Kegiatan Aksi perubahan akan dilaksanakan pada bulan Oktober s.d. November 2024 (Jangka Pendek); Desember 2024 s.d. Maret 2025 (Jangka Menengah) dan April s.d. September 2025 (Jangka Panjang). Adapun kegiatan aksi perubahan yang dilakukan yaitu:

Jangka Pendek

- 1) Pembentukan SK Tim Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
- 2) FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.
- 3) Finalisasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.
- 4) Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.

Jangka Menengah

- 1) Sosialisasi kepada K/L tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.
- 2) Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
- 3) Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat melalui Surat Edaran.



Jangka Panjang

- 1) Inventarisasi Pemerintah Daerah yang berminat sebagai daerah percontohan (*pilot project*)
- 2) Implementasi *Pilot Project* penerapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat.
- 3) *Lesson Learned* dari daerah percontohan penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dan pelaksanaan secara menyeluruh di Provinsi dan Kab/Kota seluruh Indonesia.
- 4) Penyempurnaan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.



BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN ANALISA PERMASALAHAN

2.1 Profil Organisasi

A. Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah

Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah (Perpres 11 Tahun 2015 Pasal 18) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan pemerintahan dan pembinaan pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Ditjen Bina Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi (Perpres 11 tahun 2015 Pasal 19):

- 1) Perumusan kebijakan di bidang fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, perencanaan pembangunan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan daerah, fasilitasi pengelolaan sistem informasi pembangunan daerah, dan partisipasi masyarakat;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, perencanaan pembangunan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan daerah, dan partisipasi masyarakat;
- 3) Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, perencanaan pembangunan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan daerah, fasilitasi pengelolaan sistem informasi pembangunan daerah, dan partisipasi masyarakat;
- 4) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta standar pelayanan minimal penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- 5) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, perencanaan pembangunan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan daerah, pengelolaan sistem informasi pembangunan daerah, dan partisipasi masyarakat;
- 6) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, perencanaan pembangunan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan



daerah, pengelolaan sistem informasi pembangunan daerah, dan partisipasi masyarakat;

- 7) Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah; dan
- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

B. Direktorat Sinkronisasi Urusan Pemerintahan Daerah II

Direktorat Sinkronisasi Urusan Pemerintahan Daerah II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan dan sinkronisasi serta harmonisasi pembangunan daerah lingkup pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, kelautan dan perikanan, perhubungan, komunikasi, informatika, statistik dan persandian.

Direktorat Sinkronisasi Urusan Pemerintahan Daerah II, menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 2) Penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi penyelenggaraan pembangunan daerah;
- 3) Pelaksanaan kebijakan fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 4) Pelaksanaan kebijakan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi penyelenggaraan pembangunan daerah dan antardaerah;
- 5) Pelaksanaan pembinaan umum fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi penyelenggaraan pembangunan daerah;
- 6) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan;
- 7) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan standar pelayanan minimal penyelenggaraan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;
- 8) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar;



- 9) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan daerah;
- 10) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan daerah; dan
- 11) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

C. Sub Direktorat Perumahan dan Kawasan Permukiman

Subdirektorat Perumahan dan Kawasan Permukiman. mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan standar pelayanan minimal, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi sinkronisasi serta harmonisasi pembangunan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

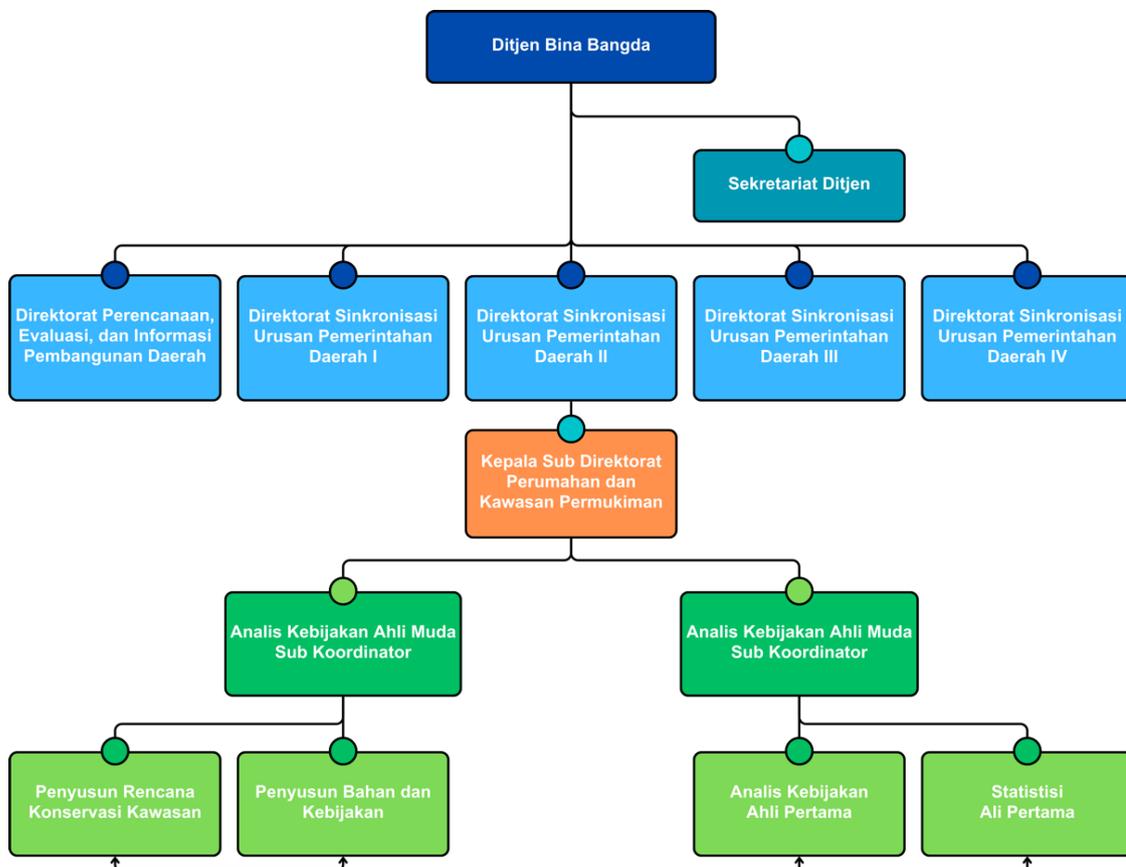
Sub Direktorat Perumahan dan Kawasan Permukiman, menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan koordinasi fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- 3) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum serta koordinasi fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- 4) Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;

- 5) Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan standar pelayanan minimal penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- 6) Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- 7) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- 8) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sinkronisasi dan harmonisasi pembangunan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Subdit Perumahan dan Kawasan Permukiman memiliki struktur organisasi sebagaimana tertuang dalam berikut:

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Subdit Perumahan dan Kawasan Permukiman





D. Kondisi Pelayanan

Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri, khususnya Subdirektorat Perumahan dan Kawasan Permukiman memiliki tupoksi yang dirancang untuk memastikan bahwa pembangunan perumahan dan kawasan permukiman di daerah dapat dilakukan dengan efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta kebijakan nasional. Kinerja penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman di daerah adalah terpenuhinya akses rumah tangga yang menempati hunian layak, terjangkau, dan berkelanjutan dengan indikator persentase rumah tangga yang mempunyai akses hunian layak, terjangkau, dan berkelanjutan. Dalam rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029, pada akhir periode RPJMN, rumah tangga yang menempati hunian layak, terjangkau, dan berkelanjutan ditargetkan sebesar 70%. Pencapaian target tersebut tentunya harus didukung dengan kinerja penerapan SPM Perumahan Rakyat yang baik sebagai bagian dari penyelenggaraan Urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Kinerja penerapan SPM Perumahan Rakyat sebagai salah satu dukungan untuk mewujudkan target penyelenggaraan Urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman diharapkan mencapai target 100% atau tuntas paripurna setiap tahunnya. Pada Tahun 2023, rata-rata Indeks Pencapaian SPM (IP SPM) Perumahan Rakyat provinsi seluruh Indonesia adalah sebesar 81,81% dikategorikan tuntas madya dan kabupaten/kota adalah sebesar 83,36% dikategorikan tuntas madya. Meskipun capaian tersebut mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya, masih terdapat gap untuk mencapai 100% sebesar 18,19% untuk provinsi dan 16,64% untuk kabupaten/kota.

Dalam rangka memastikan dukungan pemerintah daerah dalam mencapai target pembangunan nasional Bidang PKP, Ditjen Bina Pembangunan Daerah melalui Subdirektorat Perumahan dan Kawasan Permukiman telah melakukan fasilitasi antara lain melalui: 1) rapat koordinasi teknis perencanaan pembangunan bidang PKP; 2) fasilitasi rencana kerja pemerintah daerah bidang PKP; 3) asistensi dan supervisi bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman. Dan secara khusus terkait penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah telah dilakukan fasilitasi melalui: 1) desk



penerapan SPM Perumahan Rakyat; dan 2) monitoring dan evaluasi integrasi dan penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah.

Berdasarkan fasilitasi yang telah dilakukan tersebut, teridentifikasi bahwa kendala terbesar dalam pemenuhan dan penerapan SPM Perumahan Rakyat adalah pencapaian IP SPM Perumahan Rakyat yang tidak memenuhi target. Hal ini dapat dikarenakan tidak dilakukannya perencanaan pemenuhan dengan baik melalui penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat. Rencana aksi ini merupakan arah kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk pencapaian dan penerapan SPM Perumahan Rakyat, namun masih banyak daerah yang belum menyusunnya secara baik dan terstandar karena saat ini tata cara penyusunan rencana aksi tersebut masih belum tersedia.

E. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Pilihan.

1) Konsep Berpikir dalam Pelayanan

Berpikir kreatif adalah kemampuan berfikir dengan melepaskan diri dari pola umum yang sudah tertanam dalam ingatan, mampu mencermati sesuatu yang luput dari pengamatan orang lain. Hasil berfikir kreatif adalah keaktivitas. Kreativitas merupakan suatu proses melahirkan gagasan, baik berupa gagasan maupun karya nyata, baik dalam karya baru maupun kombinasi dengan hal-hal yang sudah ada dan menghasilkan sesuatu yang berbeda dengan apa yang telah ada sebelumnya. Berfikir kreatif merupakan bahan bakar dari inovasi. Oleh karena itu, berfikir kreatif sangat penting dalam melakukan inovasi pelayanan publik. Ciri-ciri orang yang berfikir kreatif antara lain melihat sesuatu dengan cara yang tidak biasa, keingintahuan, menerima dan menyesuaikan yang kelihatannya berlawanan, percaya pada diri sendiri, tekun, dapat menerima perbedaan, keterbukaan pada pengalaman, independen dalam pertimbangan, pemikiran, dan tindakan, membutuhkan dan menerima otonomi, tidak hanya tunduk pada standar dan pengawasan kelompok, mau mengambil resiko yang telah diperhitungkan.

Dalam menghasilkan ide-ide kreatif diperlukan tahapan dalam berfikir kreatif, yang meliputi:

- tahap preparation (persiapan),



- tahap inkubasi
- tahap tahap Iluminasi dan
- tahap verifikasi.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kreatifitas adalah faktor internal dan eksternal. Dalam melakukan inovasi diperlukan berfikir kreatif dan berfikir kritis. Berpikir konvergen fokus pada satu solusi yang benar inilah yang disebut dengan berfikir kritis. Sedangkan berfikir kreatif disebut divergen, yakni berfikir menghasilkan solusi yang bervariasi. Berpikir kreatif termasuk jenis berpikir divergen. Adapun teknik-teknik dalam berfikir kreatif antara lain: (1) teknik *scamper*, (2) pemecahan masalah secara kreatif, (3) teknik curah pendapat (4) buku catatan kolektif, (5) berangan-angan secara kreatif dan lain sebagainya.

2) Diagnosa Organisasi

Dalam pengembangan organisasi, diagnosa ini menjadi hal penting untuk dilakukan dalam rangka memperbaiki kinerja sebuah organisasi. Apa yang didapat dari proses diagnosa ini akan menjadi dasar bagi sebuah organisasi untuk mengambil tindakan-tindakan berupa intervensi dalam rangka peningkatan efektifitas organisasi dalam mencapai kinerjanya. Jika dikerjakan dengan benar dan hasilnya baik, maka ini akan membawa kepada ketepatan aktivitas intervensi yang pada akhirnya akan memperbaiki efektifitas organisasi. Jika diagnosa organisasi dilakukan dengan tidak cukup baik, maka intervensi lanjutannya pun bisa jadi menjadi kurang baik sehingga bukan menyelesaikan masalah organisasi malah membuat organisasi menjadi lebih bermasalah. Diagnosa ini bukan bersifat sesekali, namun merupakan hal yang harus terus dilakukan oleh seorang pemimpin organisasi untuk mengetahui sejauh mana intervensi perubahan yang dilakukan sudah mencapai targetnya atau tidak dan apakah perlu ada penyesuaian pada penentuan intervensi - intervensi berikutnya.

Diagnosa organisasi merupakan kerja kolaboratif antara para pihak yang berkepentingan yang dalam konteks ini adalah pemimpin organisasi/unit kerja dengan para *stakeholder* terkait. Kolaborasi ini dilakukan mulai dari menentukan kondisi yang ingin dicapai, pengumpulan data, analisis data, membuat kesimpulan hasil diagnosa, menentukan



gagasan dan menentukan rencana implementasi gagasan. Diagnosa organisasi yang dilakukan secara kolaboratif akan meningkatkan kesadaran para personil di dalam organisasi terhadap isu-isu yang ada dan pada akhirnya akan meningkatkan kesiapan para personil tersebut untuk melakukan perubahan (sepakat pada masalah, solusi, rencana aksi dan hasil yang akan dicapai).

Banyak model-model yang telah dikembangkan. Pengetahuan tentang model-model diagnostik yang berbeda ini menjadi hal penting bagi seorang pemimpin. Hal ini akan memberikan banyak gambaran tentang bagaimana melihat sebuah organisasi sehingga bukan tidak mungkin sang pemimpin tersebut mengembangkan sendiri model diagnostiknya dari pengetahuan dan pengalamannya melakukan diagnostik. Model diagnostik ini pada akhirnya akan menentukan metode dalam melakukan diagnosa terutama dengan jenis data apa saja yang akan diambil dan dianalisis. Dari banyak model yang digunakan, penggunaan model organisasi sebagai sebuah sistem menjadi mengemuka. Diagnostik model yang kita bahas dalam modul ini didasarkan pada pandangan organisasi sebagai sebuah sistem yang terbuka (*open system*).

3) Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik

Terlaksananya perencanaan kegiatan pelayanan publik yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan, dilakukan langkah – langkah sebagai berikut:

a) Analisa kebutuhan *stakeholder*

Tujuan dari analisa kebutuhan *user* saat ini atau yang sedang berjalan adalah untuk mengenali, mendata dan mengetahui sejauh mana kondisi atau kapasitas/kemampuan dari unsur-unsur organisasi dan/atau fungsi manajemen yang terkait dengan perencanaan kegiatan yang akan disusun. Unsur-unsur organisasi tersebut diantaranya yang terkait dengan kelembagaan, SDM, sarana prasarana, anggaran, sistem dan prosedur serta aspek-aspek lainnya yang ada atau terjadi pada saat itu. Metode yang digunakan dalam melakukan analisa kebutuhan *stakeholder* dapat dilakukan dengan cara observasi, mempelajari, mencermati dan meneliti berbagai praktik kebijakan



dan/atau implementasi peraturan yang terkait dan mendasari perencanaan kegiatan pelayanan publik.

b) Penerapan standar

Dalam menyusun perencanaan kegiatan pelayanan publik berdasarkan dari Rencana Strategis (Renstra) K/L/D, Laporan Instansi Kinerja Pemerintah (LKIP) K/L/D, dan menganalisis usulan rencana kegiatan dari para *user/stakeholder* seperti melibatkan masyarakat dalam forum pembahasan bersama, guna mengefektifkan perencanaan pelayanan yang berkualitas. Pembahasan Standar Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik ditujukan untuk membangun kesepakatan, kompromi antara harapan masyarakat dan kesanggupan penyelenggara pelayanan, terutama menyangkut kemampuan yang dimiliki, meliputi:

- Dukungan pendanaan yang dialokasikan
- SDM yang berkualitas maupun kuantitas
- Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas yang digunakan

c) Ukuran keberhasilan

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU (*Key Performance Indicator*) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Tujuan penetapan indikator kinerja utama yaitu:

- Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
- Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Ukuran keberhasilan penyelenggaraan pelayanan ditentukan oleh tingkat kepuasan penerima pelayanan. Kepuasan penerima pelayanan dicapai apabila penerima pelayanan memperoleh pelayanan sesuai dengan yang dibutuhkan dan diharapkan.



d) Sumber daya

Dalam melakukan perencanaan pelayanan menjadi sangat penting dilakukan baik dari kualitas dan kuantitas SDM maupun keuangan serta hal-hal lain yang dapat mendukung program dan kegiatan yang akan dilakukan. Berbagai *stakeholder* mulai berinisiatif untuk menyiapkan program dukungan bagi pemerintah. Kondisi ini sejalan dengan berkembangnya paradigma perencanaan kolaboratif. Perencanaan kolaboratif merupakan paradigma perencanaan yang menekankan pada *role*, *resource*, dan *risk-sharing* di dalam perencanaan pelayanan, yang mana pemerintah dan *stakeholder* non - pemerintah bekerjasama berbagi resiko dan komitmen dalam kerangka *good governance*, misalnya dengan swasta, organisasi non - profit, perguruan tinggi, hingga masyarakat melalui kontribusi yang bervariasi, seperti pemikiran, sumberdaya, pengambilan keputusan, bahkan sampai dengan pembiayaan dan pelaksanaan.

4) Manajemen Pemerintahan

Manajemen adalah Proses mengarahkan dan menggerakkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, seperti material, uang, metode dan pasar untuk mencapai tujuan organisasi. Perbedaan Pemerintah dan Pemerintahan, Pemerintah lembaga atau badan badan publik yang mempunyai fungsi melakukan upaya untuk mencapai tujuan negara, sedangkan pemerintahan berarti semua kegiatan lembaga atau badan badan publik tersebut dalam menjalankan fungsinya untuk mencapai tujuan negara. Manajemen pemerintahan sebagai suatu kegiatan atau usaha untuk mencapai tujuan negara dengan menggunakan berbagai sumber yang dikuasai oleh negara.

Konsepsi model hubungan pemerintah pusat dan daerah menurut Clarke dan Stewart dikonsepsikan dalam tiga bentuk hubungan a. *The relative autonomy model*, b. *The agency model*. C. *The interaction model*. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dilaksanakan berdasarkan asas Desentralisasi, Dekonsentrasi, dan Tugas Pembantuan. Dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren dilaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.



Empat kompetensi (4Cs) sebagaimana dinyatakan Sharon dan Ken Key (*21st Century Skills, Education, Competitiveness. Partnership for 21st Century*, 2008) yaitu berfikir kritis (*critical thinking*), komunikatif (*communication*), kolaboratif (*collaboration*), dan berfikir kreatif dan inovatif (*creative and inovatif*). *The Future of The Job*, World Economic Forum, 2017 juga mengidentifikasi 10 keterampilan yang diperlukan pada tahun 2020 yaitu pemecahan masalah yang kompleks (*complex problem solving*), berfikir kritis (*critical thinking*), kreatif (*creativity*), manajemen SDM (*people management*), berkoordinasi dengan orang lain (*coordinating with others*), kecerdasan emotional (*emotional intelligence*), orientasi layanan (*service orientation*), negosiasi (*negotiation*), dan fleksibilitas berfikir (*cognitive flexibility*).

Beradaptasi dengan era governance 4.0 atau digital *governance* yang mencakup pada 5 (lima) kemampuan yaitu merujuk pada tata kerja yang berimplikasi pada struktur birokrasi sederhana, *talent management*, *capacity building*, pembelajaran berbasis teknologi serta *Co-working space*. (*Fleksible working*). Penciptaan birokrasi dinamis berbasis teknologi menurut Prasojo (2020) memiliki setidaknya enam indikator yaitu Kapabilitas/keahlian, Budaya (Tidak Korup), Kebijakan (adaptif dan terintegrasi antar unit), Organisasi berbasis Kinerja, *Multistakeholder Partnership* (*collborative*) dan *Joint and Integrated Budgetary System*.

5) Pengawasan Berbasis Risiko

Perizinan Berusaha Berbasis Risiko pada dasarnya mengedepankan pendekatan “*trust but verify*” dimana Pemerintah memberikan kepercayaan kepada pelaku usaha dengan mempermudah proses perizinan berusaha (*Trust*), namun pemberian perizinan berusaha diikuti dengan pelaksanaan pengawasan oleh Pemerintah (*Verify*). Pengawasan merupakan upaya Pemerintah untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha dan pemenuhan kewajiban oleh Pelaku Usaha. Data dari hasil pelaksanaan pengawasan digunakan untuk mengetahui tingkat kepatuhan pelaku usaha, serta menjadi sumber data untuk pelaksanaan kaji ulang tingkat risiko usaha.

Pengawasan dilaksanakan terhadap setiap kegiatan usaha dengan frekuensi pengawasan disesuaikan dengan tingkat risiko dan tingkat



kepatuhan pelaku usaha. Pengawasan dilakukan sejak pelaku usaha mendapatkan perizinan berusaha dan dilaksanakan untuk memastikan kegiatan usaha beroperasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Jenis pengawasan terdiri atas pengawasan rutin dan pengawasan insidental. Bentuk pengawasan rutin yang dilakukan Pemerintah berupa laporan pelaku usaha dan inspeksi lapangan. Adapun pengawasan insidental dilakukan dalam bentuk inspeksi lapangan dan berdasarkan pengaduan masyarakat, pengaduan dan/atau kebutuhan pelaku usaha, indikasi pelaku usaha melakukan kegiatan yang tidak sesuai perundang-undangan dan/atau adanya kebutuhan yang mendesak. Pengawasan juga digunakan sebagai sarana pengumpulan data yang selanjutnya digunakan dalam proses kaji ulang tingkat risiko usaha.

Pengawasan Berbasis Risiko dilakukan secara terintegrasi dan terkoordinasi antar kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, administrator KEK dan/atau badan perusahaan KPBPB melalui subsistem Pengawasan pada Sistem OSS. Subsistem Pengawasan dalam Sistem OSS digunakan sebagai sarana untuk melaksanakan Pengawasan atas standar dan/atau kewajiban pelaksanaan kegiatan usaha dan perkembangan realisasi Penanaman Modal serta pemberian fasilitas, insentif dan kemudahan untuk Penanaman Modal, dan/atau kewajiban kemitraan. Dalam rangka melakukan pengawasan secara terintegrasi dan terkoordinasi, Pemerintah melakukan perencanaan pengawasan. Perencanaan pengawasan dalam hal ini mencakup waktu, anggaran dan sumber daya manusia pelaksana pengawasan.

2.2 Analisis Masalah Pelayanan

Analisis masalah pelayanan akan menguraikan isu permasalahan, identifikasi penyebab masalah, dan analisa akar masalah dengan dasar dari diskusi internal dan bersama Tim Sekber SPM Kemendagri. Pengisian form berdasarkan diskusi bersama *key expert*. Hasil dari analisa masalah pelayanan dapat dilihat sebagai berikut:



2.2.1 Identifikasi Isu

Permasalahan perumahan dan kawasan permukiman melibatkan berbagai aspek yang memerlukan perhatian dari berbagai pihak. Dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat didapatkan beberapa isu - isu strategis yaitu:

- A. Lemahnya integrasi penerapan capaian SPM Perumahan Rakyat kedalam dokumen perencanaan daerah.
- B. Beragamnya kualitas dan bentuk rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat.
- C. Kurangnya dukungan anggaran dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat.
- D. Keterbatasan kapasitas SDM dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat yang terdapat aksi khusus insidental yang memerlukan pedoman khusus.

Berdasarkan isu strategis permasalahan di sektor perumahan dan Kawasan permukiman dilakukan analisa penentuan isu prioritas menggunakan metode ASTR. Metode ASTR dilakukan dengan memperhatikan aspek aktualitas, spesifik, transformasi, relevan terhadap masing – masing isu yang telah diidentifikasi dan dilakukan FGD bersama Tim Sekretariat bersama SPM Ditjen Bina Pembangunan Daerah.

Tabel 2. 1 Analisa Penentuan Isu Prioritas

| No | Kriteria | Bobot | Isu | | | | Keterangan |
|----|--------------|-------|-----|----|-----|----|---|
| | | | I | II | III | IV | |
| 1. | Aktual | 30 | 25 | 30 | 25 | 20 | Masifnya pembangunan fisik melalui program pemerintahan dan kondisi geografis Indonesia yang memiliki berbagai kerawanan bencana alam memerlukan paduan yang jelas mengenai pembagian peran dan keruntutan alur penerapan SPM Perumahan Rakyat yang implementatif |
| 2. | Spesifik | 30 | 25 | 30 | 25 | 20 | Kondisi di pemerintah daerah terdapat keberagaman bentuk rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat, sangat diperlukan standarisasi rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dalam penerapannya lebih spesifik di daerah. |
| 3 | Transformasi | 20 | 10 | 15 | 10 | 10 | Dalam menangani isu keberagaman |



| No | Kriteria | Bobot | Isu | | | | Keterangan |
|----|----------|-------|-----|----|-----|----|--|
| | | | I | II | III | IV | |
| | | | | | | | rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat melalui standarisasi penerapan SPM Perumahan Rakyat dapat mendorong upaya transformasi keseluruhan isu melalui aspek kebijakan, kelembagaan, proses dan anggaran penerapan SPM Perumahan Rakyat. |
| 4. | Relevan | 20 | 20 | 20 | 15 | 20 | Pemerintah Daerah saat ini memerlukan standarisasi berupa pedoman penyusunan rencana aksi SPM Perumahan Rakyat yang dapat meningkatkan capaian SPM Perumahan Rakyat di daerah. Adanya pedoman tersebut dapat membantu pemerintah daerah dalam mengintegrasikan terhadap dokumen perencanaan daerah dan meningkatkan kapasitas SDM dalam menerapkan SPM Perumahan Rakyat. |
| | | | 80 | 95 | 75 | 70 | *) Terpilih isu beragamnya bentuk dan kualitas rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

Keterangan:

Isu I: Lemahnya integrasi penerapan capaian SPM Perumahan Rakyat kedalam dokumen perencanaan daerah

Isu II: Beragamnya kualitas dan bentuk rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat

Isu III: Kurangnya dukungan anggaran dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat

Isu IV: Keterbatasan kapasitas SDM dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat yang terdapat aksi khusus

Melalui hasil analisis penentuan prioritas isu permasalahan menggunakan metode ASTR yang menilai kriteria Aktual, Spesifik, Transformasi, dan Relevan. Didapatkan bahwa yang menjadi masalah prioritas untuk ditindaklanjuti adalah tidak adanya keseragaman bentuk dan kualitas rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat.

2.2.2 Identifikasi Penyebab Masalah

Setelah dilakukan analisa penentuan prioritas isu permasalahan, tahap selanjutnya yaitu mengidentifikasi penyebab masalah beragamnya bentuk dan kualitas rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dengan menggunakan metode diagram tulang ikan (*fishbone diagram*). Diagram *fishbone* merupakan suatu alat visual yang menggambarkan secara detail semua penyebab yang berhubungan



dengan permasalahan. Kategori penyebab permasalahan dikelompokkan berdasarkan pada konsep integrasi melalui aspek kebijakan, kelembagaan, anggaran dan proses. Berikut merupakan hasil dari eksplorasi penyebab masalah menggunakan *fishbone*.

Berdasarkan diagram *fishbone* dapat diketahui beberapa penyebab masalah yaitu:

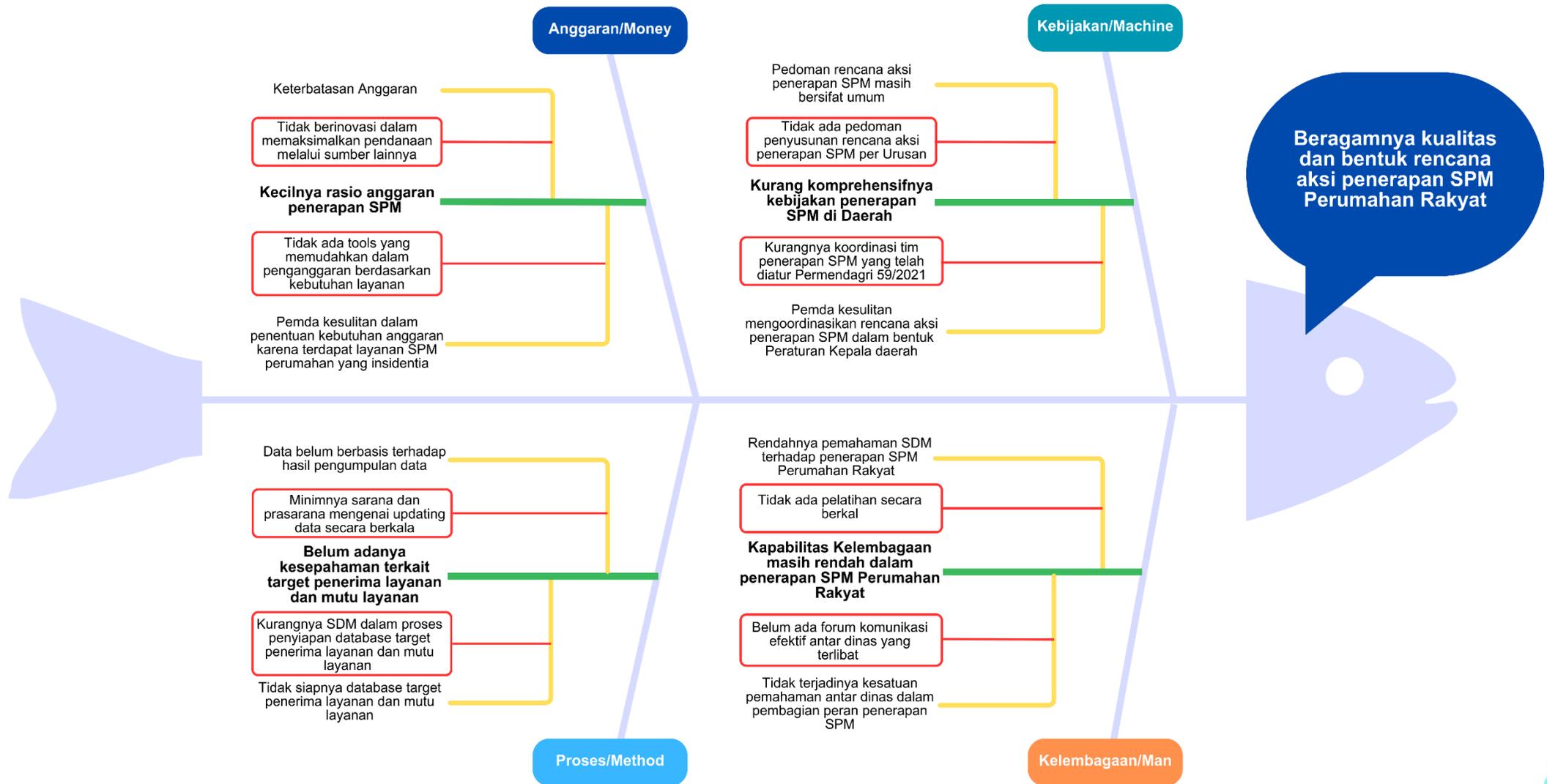
- A. Aspek Kebijakan terdapat permasalahan utama yaitu kurang komprehensifnya kebijakan penerapan SPM di daerah. Permasalahan pada level-2 di aspek kebijakan yaitu pedoman rencana aksi penerapan SPM masih bersifat umum, Pemerintah Daerah kesulitan mengordinasikan rencana aksi penerapan SPM dalam bentuk Peraturan Kepala Daerah. Permasalahan pada level-3 di aspek kebijakan yaitu tidak ada pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM per-urusan, kurangnya koordinasi tim penerapan SPM yang telah diatur Permendagri Nomor 59 tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- B. Aspek Kelembagaan terdapat permasalahan utama yaitu kapabilitas kelembagaan masih rendah dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat. Permasalahan pada level-2 di aspek kelembagaan yaitu Rendahnya pemahaman SDM terhadap penerapan SPM Perumahan Rakyat, Tidak terjadinya kesatuan pemahaman antar dinas dalam pembagian peran penerapan SPM. Permasalahan pada level-3 di aspek kelembagaan yaitu tidak ada pelatihan secara berkala, belum ada forum komunikasi efektif antar dinas yang terlibat.
- C. Aspek Proses terdapat permasalahan utama yaitu belum adanya kesepakatan terkait target penerima layanan dan mutu layanan. Permasalahan pada level-2 di aspek proses yaitu Data belum berbasis terhadap hasil pengumpulan data, Tidak siapnya database target penerima layanan dan mutu layanan. Permasalahan pada level-3 di aspek proses yaitu minimnya sarana dan prasarana mengenai updating data secara berkala, kurangnya SDM dalam proses penyiapan database target penerima layanan dan mutu layanan.
- D. Aspek Anggaran terdapat permasalahan utama yaitu kecilnya rasio anggaran penerapan SPM. Permasalahan pada level-2 di aspek anggaran yaitu Keterbatasan anggaran, Pemda kesulitan dalam penentuan kebutuhan anggaran karena terdapat layanan SPM Perumahan yang insidental. Permasalahan pada level-3 di aspek anggaran yaitu tidak berinovasi dalam memaksimalkan



pendanaan melalui sumber lainnya, Tidaknya ada *tools* yang memudahkan dalam penganggaran berdasarkan kebutuhan layanan.

Berikut merupakan grafik dari analisa *fishbone* berdasarkan pada isu permasalahan yaitu beragamnya kualitas dan bentuk rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat.

Gambar 2. 2 Analisa *Fishbone*





2.2.3 Analisis Akar Masalah

Dari hasil diagram *fishbone* dilakukan analisis untuk menemukan akar penyebab masalah dengan menggunakan Teknik USG (*Urgent, Seriousness, and Growth*). *Urgent* artinya seberapa mendesaknya suatu isu untuk segera dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti. *Seriousness* artinya seberapa serius suatu isu harus segera dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. *Growth* artinya seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya. Penapisan penyebab masalah berdasarkan kriteria USG dapat dilihat sebagai berikut.

Tabel 2. 2 Analisa Akar Masalah

| No | Masalah | Kriteria | | | Total Skor | Ranking | Prioritas |
|-----------------------|---|----------|---|---|------------|---------|------------------------|
| | | U | S | G | | | |
| I. Kelembagaan | | | | | | | |
| 1. | Tidak ada pelatihan secara berkala | 5 | 3 | 5 | 13 | 2 | |
| 2. | Belum ada forum komunikasi efektif antar dinas yang terlibat | 2 | 2 | 2 | 6 | 5 | |
| II. Kebijakan | | | | | | | |
| 3. | Tidak ada pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM per Urusan | 5 | 5 | 4 | 14 | 1 | Prioritas Akar Masalah |
| 4. | Kurangnya koordinasi tim penerapan SPM yang telah diatur Permendagri 59/2021 | 1 | 1 | 1 | 3 | 8 | |
| III. Proses | | | | | | | |
| 5. | Minimnya sarana dan prasarana mengenai updating data secara berkala | 2 | 2 | 2 | 6 | 6 | |
| 6. | Kurangnya SDM dalam proses penyiapan database target penerima layanan dan mutu layanan | 2 | 2 | 2 | 6 | 7 | |
| IV. Anggaran | | | | | | | |
| 7. | Tidak berinovasi dalam memaksimalkan pendanaan melalui sumber lainnya | 5 | 3 | 3 | 11 | 3 | |
| 8. | Tidak ada <i>tools</i> yang memudahkan dalam penganggaran berdasarkan kebutuhan layanan | 3 | 3 | 3 | 9 | 4 | |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024.

Keterangan: U = Urgent, S = Seriousness, G = Growth. Skor 1=Sangat rendah, Skor 2 = Rendah, Skor 3 = Cukup Tinggi, Skor 4 = Tinggi, Skor 5 = Sangat Tinggi



Dari hasil analisis USG diatas dapat diketahui bahwa akar penyebab masalah adalah tidak ada pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM per Urusan, dalam hal ini terkait dengan urusan perumahan dan Kawasan permukiman. Berdasarkan PermenPUPR Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Perumahan Rakyat menjelaskan bahwa dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat diperlukan penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. Namun, dalam hal ini belum tersedia pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat.

2.2.4 Alternatif Solusi

Setelah didapatkan akar masalah yaitu tidak ada pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM, diperlukan melakukan analisa penentuan alternatif solusi. Penentuan alternatif solusi akan menggunakan analisa eksternal dan internal yang akan menghasilkan strategi yang sesuai dengan akar permasalahan. Dilakukan pemetaan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam pelaksanaan penerapan SPM dengan menggunakan metode SWOT. Pemetaan menggunakan SWOT akan mendapatkan rumusan dan fokus program perubahan terkait optimalisasi penerapan SPM.

1. *Strengths* (Kekuatan)

- Penerapan SPM sebagai urusan pemerintah wajib menjadi amanat dari Undang – Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Berdasarkan Undang – Undang No 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah disebutkan Pemerintah Daerah menyusun program pembangunan daerah sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan urusan pemerintahan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar.
- Terdapat Permendagri No 59 Tahun 2021 yang secara teknis memuat tentang mekanisme dan strategi penerapan SPM mulai dari pengumpulan data, penghitungan pemenuhan kebutuhan dasar, perencanaan SPM, dan pelaksanaan SPM.
- Terkait SPM Perumahan Rakyat terdapat petunjuk teknis melalui PermenPUPR No 13 Tahun 2023 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Perumahan Rakyat.



2. *Weaknesses* (Kelemahan)

- Belum adanya pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM.
- Pemenuhan dan penerapan SPM yang tidak sesuai target, dapat dikarenakan tidak dilakukannya perencanaan pemenuhan dengan baik atau tidak adanya rencana aksi penerapan SPM.
- Pemahaman Sumber Daya Manusia yang kurang dalam memahami dan mengimplementasikan tahapan penerapan SPM dimulai dari pengumpulan data, penghitungan pemenuhan kebutuhan dasar, perencanaan SPM, dan pelaksanaan SPM.
- Kurangnya data akurat tentang kebutuhan perumahan masyarakat dan kondisi yang ada di lapangan salah satunya data rumah di kawasan negative list serta tidak semua daerah memiliki database rumah.

3. *Opportunities* (Peluang)

- Berdasarkan Permendagri No. 59 Tahun 2021, Pendanaan penerapan SPM dapat bersumber dari sumber lainnya seperti Dana Transfer berupa DAK, Dana Bagi Hasil, Dana Desa; Kerjasama pemerintah dengan badan usaha, Hibah, Program tanggung jawab sosial perusahaan; Dana Otsus, Dana Khusus berupa Dana Bantuan Operasional Sekolah, Program Keluarga Harapan; Kerjasama daerah; dan Sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.
- Perkembangan teknologi spasial yang dapat dimanfaatkan dalam input perencanaan dan penganggaran penerapan SPM Perumahan Rakyat yang factual sesuai dengan kondisi rawan bencana dan Kawasan *negative list*.

4. *Threats* (Ancaman)

- Sulitnya sinergi antar berbagai instansi pemerintah yang terlibat dalam sektor perumahan, sehingga ada potensi terjadi tumpang tindih tugas dan tanggung jawab.
- Perubahan tim penerapan SPM di daerah yang dinamis menjadi tantangan dalam penguatan koordinasi penerapan SPM.
- Kurang maksimalnya pengukuran dan evaluasi yang berkelanjutan dikarenakan beberapa daerah tidak menyusun matrik penerapan SPM.



Dari uraian aspek internal dan eksternal dilakukan persilangan kondisi untuk mendapatkan strategi yang sesuai dengan kondisi. Beberapa *weakness* dan *threat* apabila di *maintance* dengan baik akan menjadi *strength* dan *opportunity* dalam penanganan capaian SPM Perumahan Rakyat. Berikut merupakan strategi penyelesaian masalah yang didapat:

- 1) *Lesson Learned* daerah yang secara optimal melaksanakan amanat UU No 23 Tahun 2014, UU No 1 Tahun 2022, Permendagri No 59 Tahun 2021, PermePUPR No 13 Tahun 2023 dalam penerapan dan pencapaian SPM.
- 2) Menyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
- 3) Pelatihan teknologi spasial dalam tahapan pengumpulan data penerapan SPM Perumahan Rakyat yang lebih faktual.
- 4) *Capacity Building* tim penerapan SPM di Daerah untuk mengoptimalkan peran sesuai dengan Permendagri No 59 Tahun 2021.
- 5) Pelatihan penyusunan matriks penerapan dan pencapaian SPM.
- 6) Komunikasi efektif melalui forum perkembangan dan pencapaian SPM kepada berbagai instansi pemerintah yang terlibat dalam sektor perumahan

Untuk memilih solusi terbaik dalam penyelesaian akar masalah, dilakukan penapisan dengan menggunakan metode Tapisan *MC Namara*. Analisis tapisan ini menentukan kriteria yang dinilai dari setiap alternatif gagasan, yakni kontribusi, kelayakan, dan biaya. Penilaian dilakukan terhadap masing – masing alternatif gagasan berdasarkan aspek kontribusi, kelayakan, dan biaya. Hasil dari tapisan gagasan alternatif tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2. 3 Analisa Strategi Prioritas Penyelesaian Masalah

| No | Alternatif Solusi | Kontribusi | Kelayakan | Biaya | Total |
|----|---|------------|-----------|-------|-------|
| 1 | <i>Lesson Learned</i> daerah yang secara optimal melaksanakan amanat UU No 23 Tahun 2014, UU No 1 Tahun 2022, Permendagri No 59 Tahun 2021, PermePUPR No 13 Tahun 2023 dalam penerapan dan pencapaian SPM | 5 | 5 | 2 | 12 |
| 2 | <i>Capacity Building</i> tim penerapan SPM di Daerah untuk | 5 | 5 | 2 | 12 |



| No | Alternatif Solusi | Kontribusi | Kelayakan | Biaya | Total |
|----|---|------------|-----------|-------|-------|
| | mengoptimalkan peran sesuai dengan Permendagri No 59 Tahun 2021 | | | | |
| 3 | Pelatihan penyusunan matriks penerapan dan pencapaian SPM | 4 | 4 | 4 | 12 |
| 4 | Menyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | 5 | 5 | 5 | 15 |
| 5 | Pelatihan teknologi spasial dalam tahapan pengumpulan data penerapan SPM Perumahan Rakyat yang lebih faktual | 2 | 2 | 3 | 7 |
| 6 | Komunikasi efektif melalui forum perkembangan dan pencapaian SPM kepada berbagai instansi pemerintah yang terlibat dalam sektor perumahan | 3 | 3 | 5 | 11 |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

Skoring:

Kontribusi dan Kelayakan:

1 = Sangat Kecil 3 = Sedang 5 = Sangat besar
2 = Kecil 4 = Besar

Biaya:

1 = Sangat besar 3 = Sedang 5 = Sangat Kecil
2 = Besar 4 = Kecil

Dari hasil tapisan diatas diketahui yang dapat menjadi solusi prioritas dan menjadi program perubahan untuk mengatasi akar masalah adalah dengan menyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.



BAB III

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

3.1 Terobosan/Inovasi

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa ASN diharuskan mengimplementasikan nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif). Selain itu pegawai ASN memiliki fungsi pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam rangka mengimplementasikan nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel dan adaptif serta menjalankan fungsi sebagai pelayan publik, dalam menghadapi kondisi permasalahan layanan yang ada pada Subdit Perumahan dan Kawasan Permukiman berupa gap capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat perlu melakukan terobosan/inovasi untuk mengurangi gap capaian tersebut.

Terobosan/inovasi yang dapat memberikan solusi terhadap permasalahan gap capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat adalah merumuskan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat yang dapat menjadi acuan pemerintah daerah dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat.

Rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat adalah dokumen rencana kerja jangka menengah 5 (lima) tahunan dalam pencapaian penerapan SPM Perumahan Rakyat. Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat akan memuat:

- 1) Pra kondisi penerapan masing-masing layanan SPM Perumahan Rakyat berdasarkan identifikasi risiko bencana dan kemungkinan relokasi warga akibat program pemerintah.
- 2) Kondisi umum daerah yang diperlukan untuk mendukung pencapaian SPM Perumahan Rakyat baik dari sisi ketersediaan sumber daya manusia dan sisi kemampuan penganggaran.
- 3) Kebijakan dan strategi yang akan dilakukan dalam periode tertentu dan proses, tahapan serta mekanisme penerapan dan pencapaian SPM Perumahan Rakyat.
- 4) Penghitungan jenis, mutu serta penerima pelayanan dasar dalam rangka pemenuhan SPM Perumahan Rakyat.



- 5) Program dan kegiatan yang disertai pendanaan yang akan dilakukan untuk pencapaian target pemenuhan SPM Perumahan Rakyat.
- 6) SOP penerapan SPM Perumahan Rakyat pada masing-masing layanan.

Dengan adanya pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat bagi Pemerintah Daerah akan didapatkan manfaat, sebagai berikut:

- 1) Sebagai alat koordinasi bagi para pihak yang berkepentingan dalam penerapan dan pencapaian SPM Perumahan Rakyat.
- 2) Pedoman dalam penyusunan rencana dan penganggaran tahunan untuk penerapan dan pencapaian SPM Perumahan Rakyat.
- 3) Pedoman pelaksanaan penerapan dan pencapaian SPM Perumahan Rakyat.
- 4) Pedoman monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerapan dan pencapaian SPM Perumahan Rakyat.
- 5) Pedoman pelaporan pelaksanaan penerapan dan pencapaian SPM Perumahan Rakyat dan memberikan umpan balik serta rekomendasi bagi penyusunan rencana aksi periode selanjutnya.

Isi muatan dari dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat terdiri dari 6 Bab muatan, sebagai berikut:

| | | |
|---|--|---|
| BAB I | BAB II | BAB III |
| PENDAHULUAN | IDENTIFIKASI LAYANAN SPM PERUMAHAN RAKYAT | KONDISI & PERMASALAHAN PENERAPAN SPM PERUMAHAN RAKYAT |
| Berisi Latar Belakang Penyusunan Renaksi, Maksud, Tujuan Dan Sasaran Renaksi, Kondisi Umum Wilayah Serta Tugas Dan Fungsi Tim Penerapan SPM Dalam Pelaksanaan Renaksi | Berisi proses identifikasi layanan SPM Perumahan Rakyat berdasarkan kajian risiko bencana dan potensi relokasi akibat program pemerintah | Berisi Kondisi Eksisting termasuk ketersediaan SDM dan Kemampuan Penganggaran Serta Permasalahan yang Dihadapi dalam Penerapan SPM Perumahan Rakyat |
| BAB IV | BAB V | BAB VI |
| STRATEGI DAN PEMENUHAN PENERAPAN SPM PERUMAHAN RAKYAT | PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN SPM PERUMAHAN RAKYAT | PENUTUP |
| Berisi Strategi & Kebijakan yang Dirancang Serta Disusun untuk Pelaksanaan RENAKSI Serta Matriks RENAKSI untuk jangka waktu 5 tahun | Berisi Skematika Pemantauan, Evaluasi Pelaksanaan RENAKSI Serta Pelaporan Pelaksanaan SPM Setiap Tahun Berjalan | Berisi Kesimpulan Perancangan RENAKSI SPM Perumahan Rakyat dan Saran dalam Melaksanakan RENAKSI SPM Perumahan Rakyat |



Grafik 3. 1 Skematik Isi Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat



Terobosan/inovasi untuk menyelesaikan masalah “Gap Capaian Penerapan SPM Perumahan Rakyat” dapat dijelaskan melalui tabel berikut:

Tabel 3. 1 Strategi Penyelesaian Masalah Melalui Aksi Perubahan

| Masalah Prioritas | Perbaikan Melalui Aksi Perubahan | Output | Hasil yang diharapkan |
|--|---|--|---|
| Gap Capaian Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Menyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • SK Tim Penyusunan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat • Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • Inventaris permasalahan penerapan SPM Perumahan Rakyat • Dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan |



| Masalah Prioritas | Perbaikan Melalui Aksi Perubahan | Output | Hasil yang diharapkan |
|-------------------|--|---|--|
| | Peningkatan Kapasitas Tim Penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Lesson Learned</i> untuk tim penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan pemahaman tim penerapan SPM Perumahan dalam menyusun Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat |
| | Implementasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat secara keseluruhan | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Edaran Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • Seluruh daerah menyusun rencana aksi penerapan SPM Perumahan sesuai dengan pedoman |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

Untuk menggambarkan kerangka kerja inovasi, digunakan *tools Business Model Canvas* (BMC). BMC merupakan alat manajemen strategis yang disajikan dalam bentuk visual berupa canvas agar dapat dimengerti dan dipahami dengan mudah. Strategi manajemen BMC inovasi dalam aksi perubahan ini dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

Grafik 3. 2 Business Model Canvas Aksi Perubahan

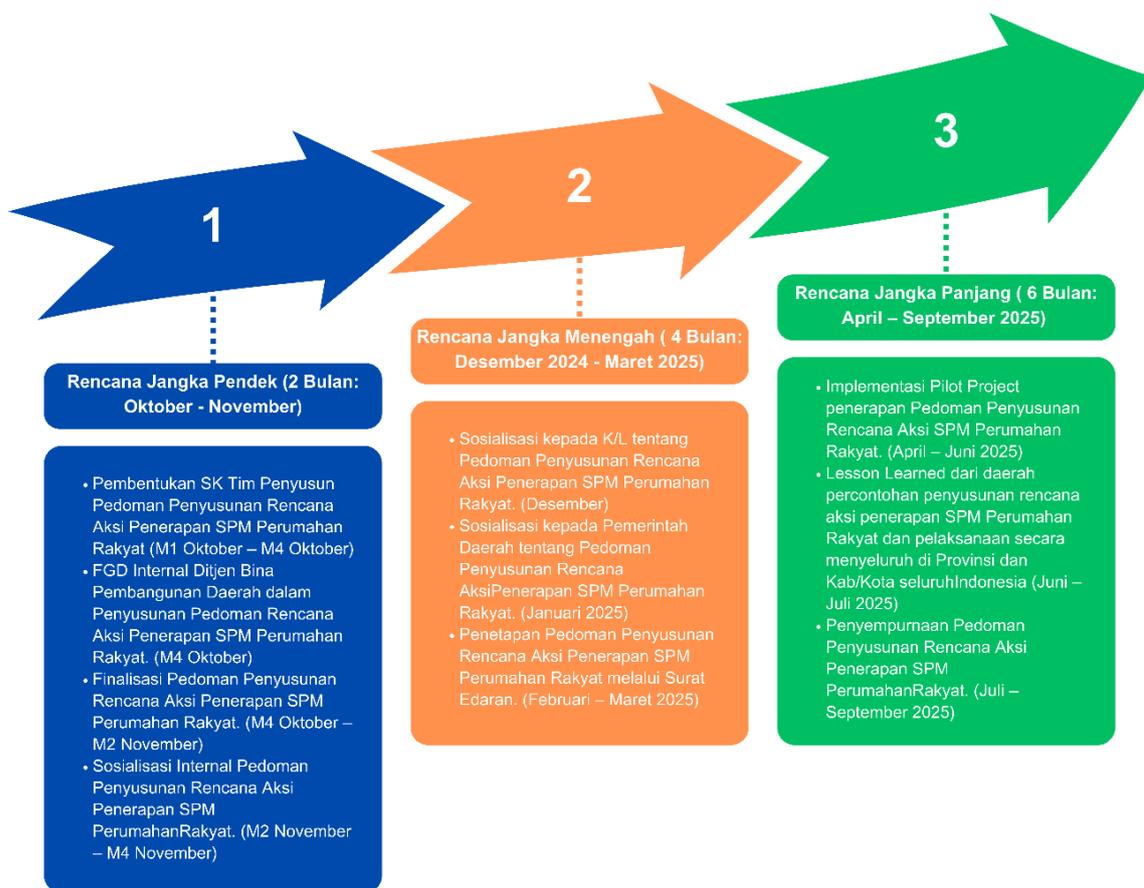
| Business Model Canvas Pedoman Penyusunan RENAKSI Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Mitra Kerja | Kegiatan Utama | Nilai yang Ditawarkan | Hubungan dengan Klien | Target Klien |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kementerian PUPR • Tim Penerapan SPM di Daerah • Perangkat Daerah • Masyarakat | <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat • Peningkatan kapasitas stakeholder dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • Keteraturan administrasi dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat • Realible dalam menyusun perencanaan dan penganggaran penerapan SPM Perumahan Rakyat • Dokumen penerapan SPM Perumahan Rakyat memiliki nilai evaluatif dan berkelanjutan | <ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi dalam asistensi penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • SDM Tim Penerapan SPM Perumahan Rakyat di Daerah • Perangkat Daerah pemangku SPM Perumahan Rakyat |
| | <p>Sumber Daya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Staf pendukung penerapan SPM di Subdit Perumahan dan Kawasan Permukiman | | <p>Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat • Penguatan teknis dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | |
| Unsur Biaya | | Imbalan | | Resiko |
| <ul style="list-style-type: none"> • DIPA Subdit Perumahan dan Kawasan Permukiman • APBD Pemerintah Provinsi • APBD Pemerintah Kab/Kota | | <ul style="list-style-type: none"> • Target capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat • Kerapian manajemen penerapan SPM Perumahan Rakyat | | <ul style="list-style-type: none"> • Kapasitas pihak stakeholder dalam pemahaman proses tahapan penerapan SPM Perumahan Rakyat yang rendah • Tantangan komunikasi yang melibatkan lintas perangkat daerah |
| Legalitas | | Akuntabilitas | | Keberlanjutan |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan: Permendagri No 59 Tahun 2021 • PermenPUPR No 13 Tahun 2023 • Surat Edaran Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | <ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan, Penganggaran dan pembagian peran yang lebih jelas dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat di Daerah | | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Edaran Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat • Matriks Penerapan SPM Perumahan • Penyempurnaan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

3.2 Milestone/ Pentahapan Kegiatan

Dalam rangka pencapaian tujuan aksi perubahan yang ditetapkan maka diperlukan perencanaan yang cermat untuk mendapatkan hasil yang diinginkan. Adapun *Milestone* Aksi Perubahan sebagaimana terlihat dalam gambar berikut:

Grafik 3. 3 Milestone Aksi Perubahan



Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

Rincian tahapan yang akan dilakukan untuk menghasilkan output aksi perubahan pentahapan akan dilaksanakan pada bulan Oktober s.d. November 2024 (Jangka Pendek); Desember 2024 s.d. Maret 2025 (Jangka Menengah) dan April s.d. September 2025 (Jangka Panjang), sebagai berikut:



Tabel 3. 2 Pentahapan Jangka Pendek

| No | Kegiatan | Oktober | | | | November | | | | Output | Evidence | PIC |
|--|--|---------|----|----|----|----------|----|----|----|---|---|--|
| | | M1 | M2 | M3 | M4 | M1 | M2 | M3 | M4 | | | |
| A. Pembentukan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Komunikasi/ diskusi dengan pimpinan unit (Mentor) | | | | | | | | | Terbentuknya tim yang mendukung pelaksanaan aksi perubahan | <ul style="list-style-type: none"> Form komunikasi dengan mentor SK Tim | <ul style="list-style-type: none"> Tim Leader Tim Administrasi |
| 2. | Rapat Pembentukan Tim | | | | | | | | | | | |
| 3. | Penetapan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | | | |
| B. FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Rapat Tim: Persiapan <i>FGD</i> kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | Terkoordinasi antar peran anggota tim dalam pelaksanaan <i>FGD</i> | <ul style="list-style-type: none"> List Kebutuhan Persiapan kegiatan <i>FGD</i> | <ul style="list-style-type: none"> Tim Leader Tim Administrasi |



| No | Kegiatan | Oktober | | | | November | | | | Output | Evidence | PIC |
|---|---|---------|----|----|----|----------|----|----|----|--|---|---|
| | | M1 | M2 | M3 | M4 | M1 | M2 | M3 | M4 | | | |
| 5. | Focus Group Discussion kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Isu – Isu permasalahan penerapan SPM Perumahan Kerangka Muatan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> Undangan, Notula dan daftar hadir FGD Draft Dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> Tim Leader Tim Penyusunan Pedoman Tim Penetapan Pedoman |
| C. Finalisasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Penetapan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Finalisasi muatan dokumen pedoman penyusunan penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> Notula | <ul style="list-style-type: none"> Tim Leader Tim Penetapan Pedoman |
| D. Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Rapat Tim: Kebutuhan sosialisasi internal | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Terkoordinasi antar peran anggota tim dalam pelaksanaan sosialisasi internal | <ul style="list-style-type: none"> List Kebutuhan Persiapan kegiatan sosialisasi internal | <ul style="list-style-type: none"> Tim Leader Tim Administrasi |



| No | Kegiatan | Oktober | | | | November | | | | Output | Evidence | PIC |
|----|--|---------|----|----|----|----------|----|----|----|---|--|--|
| | | M1 | M2 | M3 | M4 | M1 | M2 | M3 | M4 | | | |
| 8. | Sosialisasi internal muatan dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none">Penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan | <ul style="list-style-type: none">Undangan, Notula, Daftar Hadir sosialisasi | <ul style="list-style-type: none">Tim LeaderTim Penyusun PedomanTim Administrasi |
| 9. | Evaluasi Tahapan Jangka Pendek | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"><i>Refleksi</i> proses pelaksanaan tahapan jangka pendek | <ul style="list-style-type: none">Notula, daftar hasil kegiatan evaluasi | <ul style="list-style-type: none">Tim Leader |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024



Tabel 3. 3 Pentahapan Jangka Menengah

| No | Kegiatan | 2024 | 2025 | | | Output | Evidence | PIC |
|---|---|----------|---------|----------|-------|---|---|--|
| | | Desember | Januari | Februari | Maret | | | |
| A. Sosialisasi kepada K/L tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | |
| 1. | Sosialisasi kepada K/L tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | Penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan | Undangan, Notula, Daftar Hadir sosialisasi | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusun Pedoman • Tim Administrasi |
| B. Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | |
| 2. | Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | Penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan | Undangan, Notula, Daftar Hadir Sosialisasi | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusunan Pedoman • Tim Administrasi |
| C. Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat melalui Surat Edaran. | | | | | | | | |
| 3.. | Rapat Tim: Persiapan kebutuhan administrasi pengajuan Surat Edaran | | | | | Terkoordinasi antar peran anggota tim dalam pengajuan Surat Edaran | List Kebutuhan Persiapan Pengajuan Surat Edaran | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Administrasi |



| No | Kegiatan | 2024 | 2025 | | | Output | Evidence | PIC |
|----|---|----------|---------|----------|-------|--|---|--------------|
| | | Desember | Januari | Februari | Maret | | | |
| 4. | Pengajuan Surat Edaran Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | Legalitas Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Surat Edaran Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | • Tim Leader |
| 5. | Evaluasi Tahapan Jangka Menengah | | | | | <i>Refleksi</i> proses pelaksanaan tahapan jangka menengah | • Notula, daftar hasil kegiatan evaluasi | • Tim Leader |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024



Tabel 3. 4 Pentahapan Jangka Panjang

| No | Kegiatan | 2025 | | | | | | Output | Evidence | PIC |
|--|--|-------|-----|------|------|---------|-----------|--|---|--|
| | | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | September | | | |
| A. Implementasi Pilot Project penerapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | | |
| 1. | Rapat Tim: Persiapan kebutuhan Pilot Project pendampingan Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Terkoordinasi antar peran anggota tim dalam pelaksanaan <i>Pilot Project</i> | List Kebutuhan Persiapan kegiatan <i>Pilot Project</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Administrasi |
| 2. | Pelaksanaan pendampingan Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat menggunakan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Pemda terdampingi dalam penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | Dokumen Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah dampingan/ <i>pilot project</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusun Pedoman |
| 3. | Evaluasi kegiatan pendampingan Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Evaluasi capaian pendampingan penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • Undangan, • Notula evaluasi <i>dampingan</i> penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat Daftar hadir | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusun Pedoman |
| B. Lesson Learned dari daerah percontohan penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dan pelaksanaan secara menyeluruh di Provinsi dan Kab/Kota seluruh Indonesia | | | | | | | | | | |



| No | Kegiatan | 2025 | | | | | | Output | Evidence | PIC |
|--|--|-------|-----|------|------|---------|-----------|--|--|--|
| | | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | September | | | |
| 4. | Rapat Tim: Persiapan <i>Lesson Learned</i> tim penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Terkoordinasi antar peran anggota tim dalam pelaksanaan <i>Lesson Learned</i> | List Kebutuhan Persiapan kegiatan <i>Lesson Learned</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Administrasi |
| 5. | <i>Lesson Learned</i> tim penerapan SPM Perumahan Rakyat di Daerah mengenai Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Peningkatan kapasitas Pemda mengenai muatan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • Undangan dan Daftar Hadir • Notula kegiatan <i>Lesson Learned</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusunan Pedoman |
| C. Penyempurnaan Pedomanan Penyusunan Rencana aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | | |
| 6.. | Penerapan Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat menggunakan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat semua daerah | | | | | | | Penerapan di daerah dalam penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | Dokumen Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusun Pedoman |
| 7. | Monitoring dan Evaluasi melalui dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Terevaluasi proses penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • Undangan dan Daftar Hadir • Notula evaluasi melalui | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusun Pedoman |



| No | Kegiatan | 2025 | | | | | | Output | Evidence | PIC |
|----|----------|-------|-----|------|------|---------|-----------|---|---|-----|
| | | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | September | | | |
| | | | | | | | | melalui dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | |

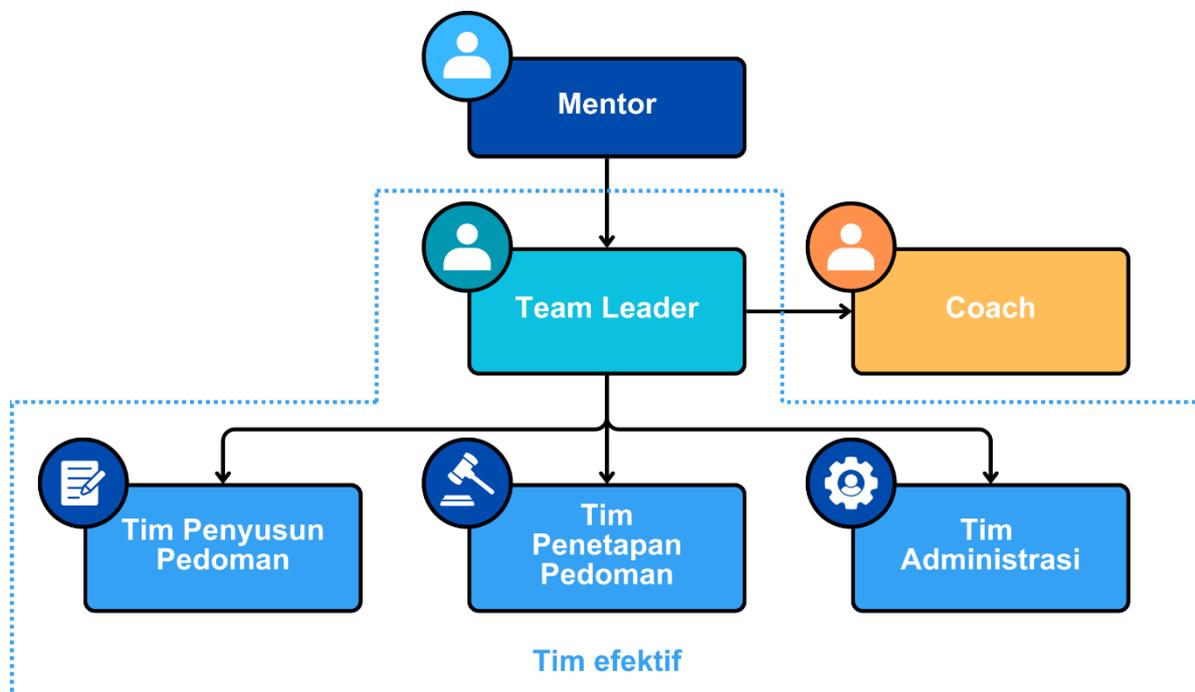
Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

3.3 Sumber Daya

3.3.1 Tim Efektif dan Struktur Organisasi

Tujuan dari pembentukan tim efektif agar kegiatan aksi perubahan dapat berjalan sesuai perencanaan sehingga hasil yang diharapkan dari aksi perubahan dapat tercapai dengan maksimal. Dalam pengelolaan aksi perubahan *tim leader* akan mendapatkan arahan, saran, masukan dan paduan untuk merealisasikan aksi perubahan agar dapat memberikan manfaat maksimal dalam meningkatkan kinerja individu dan organisasi. Selain itu *coach* akan memberi bimbingan, arahan dan melakukan monitoring pelaksanaan aksi perubahan. Berikut merupakan struktur organisasi aksi perubahan.

Grafik 3. 4 Struktur Organisasi Aksi Perubahan



Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

Susunan tim efektif aksi perubahan “Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat Melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman)” dapat dilihat pada tabel di bawah ini.



Tabel 3. 5 Tim Efektif Aksi Perubahan

| No | Nama | Jabatan | Uraian Tugas |
|-------------------|---------------------------------------|--|---|
| Mentor | | | |
| 1 | Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST, M. Si | Plh. Sesditjen Bina Pembangunan Daerah | <ol style="list-style-type: none">Memberikan arahan dan dukungan komitmen terhadap aksi perubahan;Membantu menyelesaikan permasalahan/hambatan yang ditemui tim leader.Memberikan evaluasi atas pelaksanaan aksi perubahan. |
| Coach | | | |
| 2 | Wawan Hermawan | Coach | <ol style="list-style-type: none">Memberikan masukan dalam penyusunan Aksi Perubahan;Memonitor perkembangan terhadap kegiatan tim leader dalam melaksanakan aksi perubahan;Melakukan intervensi apabila terdapat permasalahan dalam penyusunan aksi perubahan sebatas kewenangan;Melakukan komunikasi dengan mentor terkait penyusunan dan pelaksanaan aksi perubahan. |
| Tim Leader | | | |
| 3 | Vony Febriana Pratiwi, S.T., M. Si | Analisis Kebijakan Ahli Muda | <ol style="list-style-type: none">Memimpin dan bertanggungjawab atas seluruh pelaksanaan tahapan aksi perubahan;Mengarahkan Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan; |



| No | Nama | Jabatan | Uraian Tugas |
|------------------------------------|---|--|--|
| | | | d. Menyusun kemajuan aksi perubahan; e. Menyusun laporan aksi perubahan. |
| Tim Teknis Penyusun Pedoman | | | |
| 4 | Sri Hardhini, ST | Teknis Monitoring dan Evaluasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman | a. merumuskan pedoman penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat; |
| 5 | Rio Agustino Mbabho Bango Santoso, S.PWK | Teknis <i>Geographic Information System</i> (GIS) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman | b. menyusun SOP Penerapan SPM Perumahan Rakyat; |
| 6 | Irham Putra | Tim Sekber SPM | c. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat Bersama SPM dan K/L terkait. |
| 7 | Moses Astolatter | Tim Sekber SPM | |
| Tim Penetapan Pedoman | | | |
| 6 | Benjamin Sibarani ST, MM | Perencana Ahli Muda Sub Bagian Data, Monitoring dan Evaluasi | a. merumuskan SE pedoman penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat; |
| 7 | Agreta Indah Gusumawati, S.Si., MPMA., ME | Penyusun Rencana Konservasi Kawasan | b. melaksanakan koordinasi dengan para pihak dalam rangka sosialisasi dan FGD. |
| 8 | Dimas Anjarkusuma, S.STP | Penyusun Bahan Kebijakan | |
| 9 | Indra Widyanto, S. IP | Analisis Kebijakan Ahli Pertama | |
| 10 | Yuda Mulya Pranata, S. AP | Analisis Kebijakan Ahli Pertama | |
| 11 | Adita Mubarika, S.Si | Statistisi Ahli Pertama | |
| Tim Administrasi | | | |
| 12 | Suko Romas Andy, SH | Penata Layanan Operasional | a. Menyiapkan dan mengkoordinasikan kebutuhan rapat; |
| 13 | Agung Sedayu Pramono, SE | Penata Layanan Operasional | b. Mendokumentasikan seluruh kegiatan aksi perubahan; |
| 14 | Putri Intan Syabilla, S.M | Teknis Keuangan Asistensi dan Supervisi Pemerintah Daerah dalam Penyusunan Kebijakan Bidang Sanitasi | c. Membuat laporan hasil dokumentasi kepada tim leader. |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

3.3.2 Identifikasi *Stakeholder*

Stakeholders merupakan individu, sekelompok manusia, komunitas atau masyarakat baik secara keseluruhan, maupun secara parsial yang memiliki hubungan atau kepentingan terhadap inovasi/aksi perubahan yang sedang dilakukan. Pemetaan *stakeholder* dalam rancangan aksi perubahan sangatlah penting karena mereka memiliki potensi untuk mempengaruhi atau dipengaruhi oleh perubahan yang direncanakan. *Stakeholder* dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi 2 (dua) aspek yaitu: *stakeholder internal* dari Subdit Perumahan dan Permukiman dan *stakeholder eksternal*. Identifikasi *stakeholder* dalam Aksi Perubahan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3. 6 Identifikasi *Stakeholder*

| No | <i>Stakeholder</i> | Keterangan |
|-----|--|------------|
| 1 | Kepala Subdit Perumahan dan Permukiman | Internal |
| 2 | Analisis Kebijakan Ahli Muda / Subkoor Wil II | Internal |
| 3. | Tim Efektif | Internal |
| 4. | Staf Subdit Perumahan dan Permukiman | Internal |
| 5. | Tim Sekretariat Bersama SPM | Internal |
| 6. | Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Perumahan, Kementerian PUPR | Eksternal |
| 7. | Direktorat Perumahan dan Permukiman Kementerian PPN/Bappenas | Eksternal |
| 8 | Tim Penerapan SPM Perumahan Rakyat di Daerah | Eksternal |
| 9. | Perangkat Daerah pengampu perumahan rakyat | Eksternal |
| 10. | Penyedia Barang dan Jasa | Eksternal |
| 11. | Masyarakat | Eksternal |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

Selanjutnya *Stakeholder* diklasifikasikan berdasarkan pengaruh dan kepentingannya terhadap aksi perubahan yang terdiri dari 4 (empat) kelompok sebagai berikut:

- Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkannya;
- Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;



- d) *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

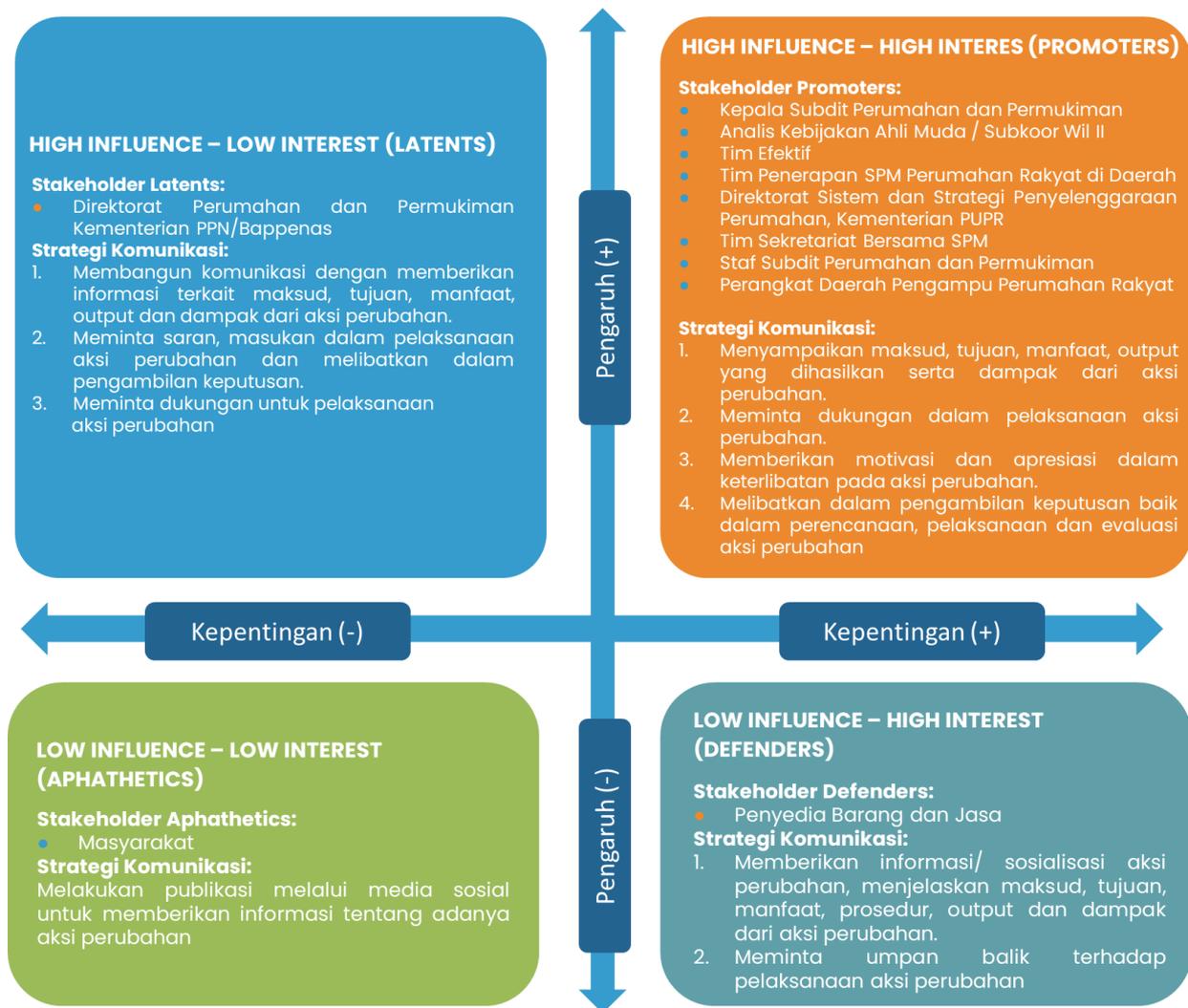
Tabel 3. 7 Pengaruh dan Kepentingan Stakeholder

| No | Stakeholder | Kepentingan | | | Pengaruh | | |
|------------------|--|-------------|--------|--------|----------|--------|------|
| | | Rendah | Sedang | Tinggi | Rendah | Sedang | Kuat |
| Internal | | | | | | | |
| 1 | Kepala Subdit Perumahan dan Permukiman | | | v | | | v |
| 2 | Analisis Kebijakan Ahli Muda/ Subkoor Wil II | | | v | | | v |
| 3. | Tim Efektif | | | v | | | v |
| 4. | Staf Subdit Perumahan dan Permukiman | | | v | | | v |
| 5. | Tim Sekretariat Bersama SPM | | | v | | | v |
| Eksternal | | | | | | | |
| 6. | Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Perumahan, Kementerian PUPR | | | v | | | v |
| 7. | Direktorat Perumahan dan Permukiman Kementerian PPN/Bappenas | | v | | | | v |
| 8. | Tim Penerapan SPM Perumahan Rakyat di Daerah | | | v | | | v |
| 9. | Perangkat Daerah Pengampu Perumahan Rakyat | | | v | | | v |
| 10. | Penyedia Barang dan Jasa | | v | | v | | |
| 11. | Masyarakat | v | | | v | | |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

Berdasarkan tabel pengaruh kekuatan dan kepentingan di atas, dapat dilakukan pemetaan *stakeholder* sebagai berikut.

Tabel 3. 8 Matriks *Stakeholder*



Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

Melalui pemetaan *stakeholder* di atas dapat diidentifikasi pihak-pihak yang dapat mendukung atau menghambat aksi perubahan yang diusulkan, sehingga dapat dirancang strategi komunikasi dan keterlibatan yang lebih efektif untuk memperoleh dukungan pelaksanaan aksi perubahan.

3.3.3 Strategi Komunikasi

Untuk mendapatkan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dibutuhkan strategi komunikasi yang baik, sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan dan mencapai tujuan yang diinginkan. Dengan memperhatikan kelompok *stakeholder*, strategi komunikasi yang akan dilakukan untuk mempengaruhinya sebagai berikut:

a. Kelompok *Promoters*

- 1) Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk meyakinkan bahwa aksi perubahan yang akan dilakukan sangat diperlukan dan berguna dalam



pelaksanaan tugas dan mencapai tujuan organisasi, yaitu dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta dampak dari aksi perubahan.

- 2) Meminta dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
 - 3) Memberikan motivasi dan apresiasi dalam keterlibatan pada aksi perubahan.
 - 4) Melibatkan dalam pengambilan keputusan baik dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi aksi perubahan.
- b. Kelompok *Defenders*
- 1) Memberikan informasi/ sosialisasi aksi perubahan, menjelaskan maksud, tujuan, manfaat, prosedur, *output* dan dampak dari aksi perubahan.
 - 2) Meminta umpan balik terhadap pelaksanaan aksi perubahan.
- c. Kelompok *Latens*
- 1) Membangun komunikasi dengan memberikan informasi terkait maksud, tujuan, manfaat, *output* dan dampak dari aksi perubahan.
 - 2) Meminta saran, masukan dalam pelaksanaan aksi perubahan dan melibatkan dalam pengambilan keputusan.
 - 3) Meminta dukungan untuk pelaksanaan aksi perubahan
- d. Kelompok *Apathetics*
- Melakukan publikasi melalui media sosial untuk memberikan informasi tentang adanya aksi perubahan.



Tabel 3. 9 Strategi Komunikasi Dalam Aksi Perubahan

| No | Kegiatan Komunikasi | Tujuan Kegiatan Komunikasi | Metode Komunikasi | PJ | Indikator Komunikasi Efektif |
|----|--|---|-------------------------------|---|--|
| 1 | Pembentukan Tim | Menyampaikan rencana aksi perubahan, mendorong keterlibatan dan dukungan tim | Langsung (<i>luring</i>) | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Administrasi | SK Tim |
| 2 | Membangun dukungan internal | Menyampaikan rencana aksi perubahan dan mendapatkan dukungan dari Kasubdit Perumahan dan Kawasan Permukiman | Langsung (<i>luring</i>) | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Administrasi | Form komunikasi dengan mentor |
| 3 | <i>Focus Group Discussion</i> kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | Diskusi untuk menghasikan draft akhir pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan | <i>Hybrid</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penetapan Pedoman | Berita Acara Finalisasi Muatan Dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat |
| 4 | Sosialisasi internal muatan dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Sosialisasi muatan dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat kepada stakeholder internal | Langsung (<i>luring</i>) | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penetapan Pedoman | Pemahaman kapasitas internal mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan |
| 5 | Pendampingan Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat menggunakan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Mendampingi Pemerintah Daerah dalam Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat menggunakan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Langsung (<i>luring</i>) | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusun Pedoman | Dokumen Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah dampingan/ <i>pilot project</i> |
| 6 | <i>Lesson Learned</i> tim penerapan SPM Perumahan Rakyat di Daerah mengenai PEdoman Penyusunan | Pembelajaran tim penerapan SPM Perumahan Rakyat di Daerah mengenai PEdoman | <i>Hybrid</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader | <ul style="list-style-type: none"> • Notula kegiatan <i>Lesson Learned</i> |



| No | Kegiatan Komunikasi | Tujuan Kegiatan Komunikasi | Metode Komunikasi | PJ | Indikator Komunikasi Efektif |
|----|---|--|-------------------------------|---|--|
| | Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | <ul style="list-style-type: none">Tim Penyusun Pedoman | <ul style="list-style-type: none">Peningkatan kapasitas Pemda mengenai muatan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat |
| 7 | Monitoring dan Evaluasi melalui dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | Melakukan evaluasi inovasi dan Tindak Lanjut yang dibutuhkan | Langsung (<i>luring</i>) | <ul style="list-style-type: none">Tim LeaderTim Penyusun PedomanTim Penetapan Pedoman | Notula evaluasi melalui dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024



3.4 Tahapan Rencana Perubahan dan Pengendalian Mutu Pekerjaan

3.4.1 Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Rencana kegiatan aksi perubahan dikelompokkan dalam 3 (tiga) tahapan sebagai berikut:

a. Perencanaan

- 1) Pembentukan Tim
- 2) *Focus Group Discussion* kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat
- 3) Penetapan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat

b. Pelaksanaan

- 1) Sosialisasi internal muatan dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
- 2) Pelaksanaan pendampingan Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat menggunakan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
- 3) *Lesson Learned* tim penerapan SPM Perumahan Rakyat di Daerah mengenai Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
- 4) Penerapan Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat menggunakan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat semua daerah

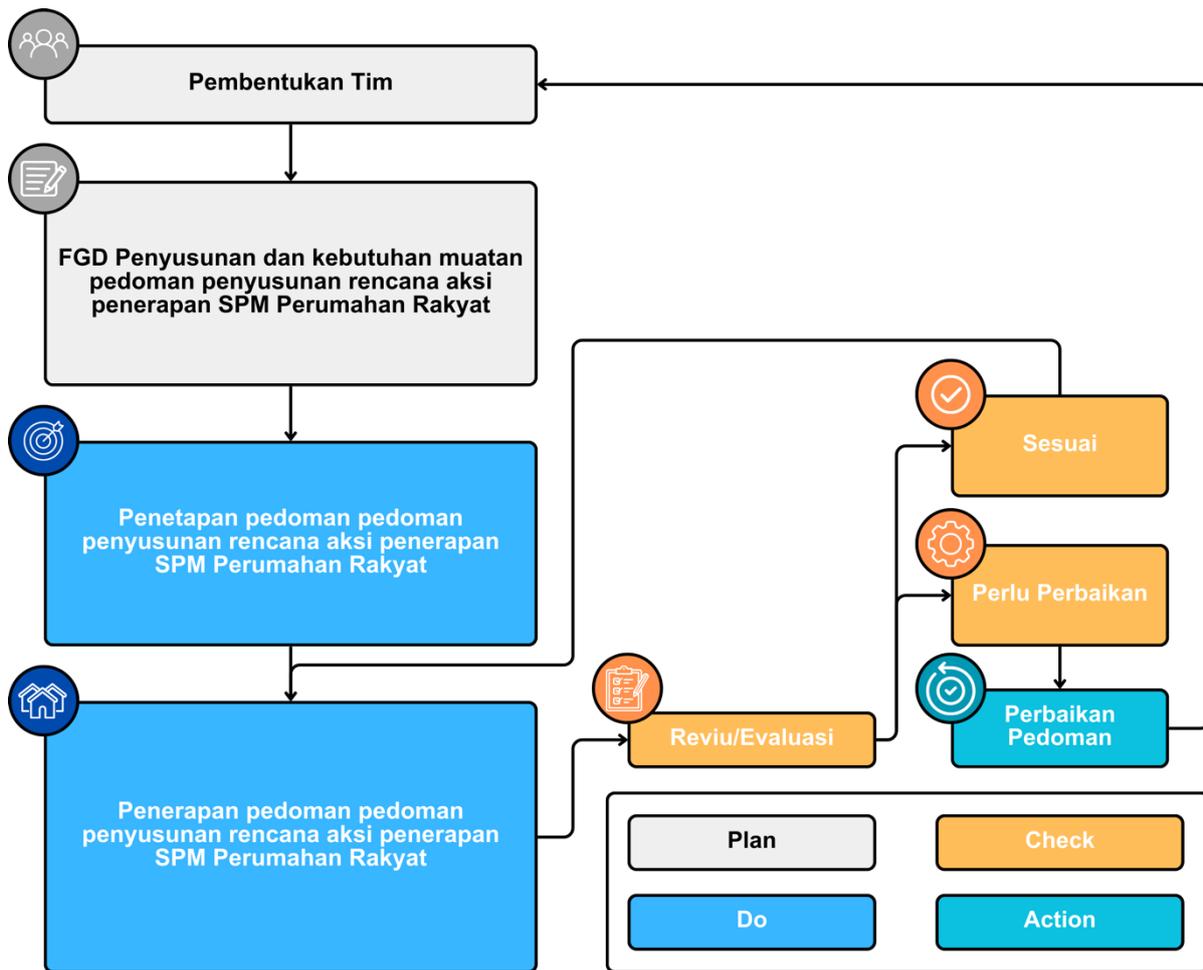
c. Pengendalian melalui Monitoring dan Evaluasi melalui dokumen rencana aksi

Tahapan lengkap rencana kegiatan aksi perubahan sebagaimana tertuang dalam tabel *milestone* jangka pendek, menengah dan panjang yang telah disampaikan sebelumnya

3.4.2 Pengendalian Mutu Aksi Perubahan

Pengendalian mutu yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah dengan melakukan pendekatan manajemen mutu berorientasi pada proses dalam siklus *Plan, Do, check* dan *Action* yang dapat dilihat pada gambar berikut.

Grafik 3. 5 Alur Pengendalian Mutu Aksi Perubahan



Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

Sasaran mutu aksi perubahan ini, sebagaimana tertuang dalam indikator keberhasilan yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 10 Indikator Keberhasilan Aksi Perubahan

| No | Indikator | Sebelum Aksi Perubahan | Setelah Aksi Perubahan |
|----|--|----------------------------------|---|
| 1. | Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Tidak ada | Ada |
| 2. | Tools Monitoring dan pengendalian | Hanya pelaporan mandiri di e-SPM | Lebih terukur melalui matriks rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024



3.4.3 Identifikasi Potensi Masalah dan Strategi Pengendalian

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tentu ditemukan potensi-potensi kendala yang mungkin terjadi, sehingga dibutuhkan suatu tindakan pengendalian agar tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan dapat tercapai. Potensi kendala dan strategi pengendaliannya sebagaimana tertuang dalam tabel berikut.

Tabel 3. 11 Potensi Masalah dan Strategi Pengendalian

| Proses/ Layanan | Risiko | Kendali | PIC |
|--|---|---|--|
| Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Potensi lemahnya komitmen stakeholder internal dan eksternal dalam perumusan, penggunaan untuk capaian SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • SK Tim Penerapan SPM • Surat Edaran Dirjen Bina Pembangunan Daerah Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat • Monitoring dan reminder komitmen pelaksanaan aksi perubahan | Sub Koordinator Sub-Substansi Wilayah II |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024

3.4.4 Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Proses pelaksanaan aksi perubahan ini, tim efektif sangat membutuhkan pengembangan kompetensi. Pengembangan kompetensi akan mendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan. Pengembangan kompetensi dilakukan dengan peningkatan pengetahuan dan pemahaman tentang ketentuan pertanggungjawaban segala komponen pelaksanaan aksi perubahan. Adapun rencana strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan ini, sebagai berikut:

Tabel 3. 12 Pengembangan Kompetensi Tim Efektif Dalam Penyusunan Aksi Perubahan

| No | Nama | Perubahan Kompetensi yang Dibutuhkan | Cara Pengembangan Kompetensi |
|------------------------------------|--|---|--|
| Tim Teknis Penyusun Pedoman | | | |
| 1 | Sri Hardhini, ST | Memahami <i>supply</i> dan <i>Demand</i> antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam proses | Diskusi dan koordinasi intensif antara pemerintah dan pemerintah daerah terkait kendala proses |
| 2 | Rio Agustino Mbabho Bango Santoso, S.PWK | | |
| 3 | Irham Putra | | |
| 4 | Moses Astolatter | | |



| No | Nama | Perubahan Kompetensi yang Dibutuhkan | Cara Pengembangan Kompetensi |
|------------------------------|---|---|---|
| | | pemenuhan capaian SPM Perumahan Rakyat | pemenuhan capaian SPM Perumahan Rakyat |
| Tim Penetapan Pedoman | | | |
| 5 | Benjamin Sibarani ST, MM | Memahami alur proses dan stakeholder penyusun rencana aksi SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none">• Sosialisasi tentang pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan• Pelatihan tentang matriks rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat |
| 6 | Agreta Indah Gusumawati, S.Si., MPMA., ME | | |
| 7 | Dimas Anjarkusuma, S.STP | | |
| 8 | Indra Widyanto, S. IP | | |
| 9 | Yuda Mulya Pranata, S. AP | | |
| 10 | Adita Mubarika, S. Si | | |
| Tim Administrasi | | | |
| 11 | Suko Romas Andy, SH | Kompetensi penganggaran rencana aksi SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none">• Pelatihan tata kelola pelayanan |
| 12 | Agung Sedayu Pramono, SE | | |
| 13 | Putri Intan Syabilla, S.M | | |

Sumber: Hasil Analisa Penulis, 2024



3.5 Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan

3.5.1 Form Peserta

| Komponen | Sub Komponen | | SKOR 1 - 10 |
|-------------------|---------------|---|----------------|
| INTEGRITAS | 1 | Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi. | 9 |
| | 2 | Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya. | 8,5 |
| | 3 | Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada. | 9 |
| | 4 | Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi. | 9 |
| | 5 | Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi | 9 |
| | 6 | Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada. | 8 |
| | JUMLAH | | 8,75 |
| KERJASAMA | 7 | Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya. | 8 |
| | 8 | Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi. | 9 |
| | 9 | Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan | 9 |
| | 10 | Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif. | 8 |



| Komponen | Sub Komponen | | SKOR 1 - 10 |
|----------------------------|--------------|---|----------------|
| | 11 | Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati. | 9 |
| | | JUMLAH | 8,60 |
| MENGELOLA PERUBAHAN | 12 | Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku. | 8,5 |
| | 13 | Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan | 8 |
| | 14 | Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan | 9 |
| | 15 | Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif | 9 |
| | 16 | Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja | 9 |
| | | | JUMLAH |

3.5.2 Form Mentor

| Komponen | Sub Komponen | | SKOR 1 - 10 |
|-------------------|--------------|--|----------------|
| INTEGRITAS | 1 | Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi. | 8 |
| | 2 | Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya. | 9 |
| | 3 | Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada. | 9 |
| | 4 | Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya | 8 |



| Komponen | Sub Komponen | SKOR 1 - 10 |
|----------------------------|---|----------------|
| | kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi. | |
| | 5 Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi | 9 |
| | 6 Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada. | 8 |
| | JUMLAH | 8,50 |
| KERJASAMA | 7 Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya. | 8 |
| | 8 Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi. | 9 |
| | 9 Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan | 8 |
| | 10 Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif. | 8 |
| | 11 Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati. | 9 |
| | JUMLAH | 8,40 |
| MENGELOLA PERUBAHAN | 12 Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku. | 9 |
| | 13 Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan | 9 |
| | 14 Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih | 9 |



| Komponen | Sub Komponen | SKOR 1 - 10 |
|----------|---|----------------|
| | menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan | |
| | 15 Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif | 8 |
| | 16 Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja | 8 |
| | JUMLAH | 8,60 |

3.5.3 Pengolahan Awal Peserta

| Komponen | Sub Komponen | Nilai | Kualifikasi |
|---|---------------------------------|-------------|-------------|
| Integritas | Tanggung jawab | 9 | Istimewa |
| | Komitmen | 8,5 | Baik |
| | Kedisiplinan | 9 | Istimewa |
| | Kejujuran | 9 | Istimewa |
| | Konsistensi | 9 | Istimewa |
| | Pengambilan Keputusan Dilematis | 8 | Baik |
| | Rata-Rata | 8,75 | Baik |
| Kerjasama | Kerjasama Internal | 8 | Baik |
| | Kerjasama Eksternal | 9 | Istimewa |
| | Komunikasi | 9 | Istimewa |
| | Fleksibilitas | 8 | Baik |
| | Komitmen dalam Tim | 9 | Istimewa |
| | Rata-Rata | 8,60 | Baik |
| Mengelola Perubahan | Orientasi Pelayanan | 8,5 | Baik |
| | Adaptabilitas | 8 | Baik |
| | Pengembangan diri & org lain | 9 | Istimewa |
| | Orientasi pada hasil | 9 | Istimewa |
| | Inisiatif | 9 | Istimewa |
| | Rata-Rata | 8,70 | Baik |
| Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku : | | 8,68 | Baik |

3.5.4 Pengolahan Awal Mentor

| Komponen | Sub Komponen | Nilai | Kualifikasi |
|------------|----------------|-------|-------------|
| Integritas | Tanggung jawab | 8 | Baik |
| | Komitmen | 9 | Istimewa |
| | Kedisiplinan | 9 | Istimewa |



| Komponen | Sub Komponen | Nilai | Kualifikasi |
|---|---------------------------------|-------------|-------------|
| | Kejujuran | 8 | Baik |
| | Konsistensi | 9 | Istimewa |
| | Pengambilan Keputusan Dilematis | 8 | Baik |
| | Rata-Rata | 8,50 | Baik |
| Kerjasama | Kerjasama Internal | 8 | Baik |
| | Kerjasama Eksternal | 9 | Istimewa |
| | Komunikasi | 8 | Baik |
| | Fleksibilitas | 8 | Baik |
| | Komitmen dalam Tim | 9 | Istimewa |
| | Rata-Rata | 8,40 | Baik |
| Mengelola Perubahan | Orientasi Pelayanan | 9 | Istimewa |
| | Adaptabilitas | 9 | Istimewa |
| | Pengembangan diri & org lain | 9 | Istimewa |
| | Orientasi pada hasil | 8 | Baik |
| | Inisiatif | 8 | Baik |
| | Rata-Rata | 8,60 | Baik |
| Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku : | | 8,50 | Baik |

3.5.5 Pengolahan Gabungan

| Komponen | Sub Komponen | Nilai Peserta | Nilai Mentor | Nilai Rata-Rata | Kualifikasi |
|---------------------------------------|---------------------------------|---------------|--------------|-----------------|-------------|
| Integritas | Tanggung jawab | 9 | 8 | 8,30 | Baik |
| | Komitmen | 8,5 | 9 | 8,85 | Baik |
| | Kedisiplinan | 9 | 9 | 9,00 | Istimewa |
| | Kejujuran | 9 | 8 | 8,30 | Baik |
| | Konsistensi | 9 | 9 | 9,00 | Istimewa |
| | Pengambilan Keputusan Dilematis | 8 | 8 | 8,00 | Baik |
| | Rata-Rata | 8,75 | 8,50 | 8,58 | Baik |
| Kerjasama | Kerjasama Internal | 8 | 8 | 8,00 | Baik |
| | Kerjasama Eksternal | 9 | 9 | 9,00 | Istimewa |
| | Komunikasi | 9 | 8 | 8,30 | Baik |
| | Fleksibilitas | 8 | 8 | 8,00 | Baik |
| | Komitmen dalam Tim | 9 | 9 | 9,00 | Istimewa |
| | Rata-Rata | 8,60 | 8,40 | 8,46 | Baik |
| Mengelola Perubahan | Orientasi Pelayanan | 8,5 | 9 | 8,85 | Baik |
| | Adaptabilitas | 8 | 9 | 8,70 | Baik |
| | Pengembangan diri & org lain | 9 | 9 | 9,00 | Istimewa |
| | Orientasi pada hasil | 9 | 8 | 8,30 | Baik |
| | Inisiatif | 9 | 8 | 8,30 | Baik |
| | Rata-Rata | 8,70 | 8,60 | 8,63 | Baik |
| Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku | | 8,68 | 8,50 | 8,56 | Baik |

3.5.6 Pengolahan Akhir

| | Nilai Komponen | | | | Kualifikasi Total Sub Komponen |
|----------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| | Sub Komponen Integritas | Sub Komponen Kerjasama | Sub Komponen Mengelola Perubahan | Rata-Rata Total Sub Komponen | |
| Peserta | 8,75 | 8,60 | 8,70 | 8,68 | Baik |
| Mentor | 8,50 | 8,40 | 8,60 | 8,50 | Baik |
| Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen | 8,58 | 8,46 | 8,63 | 8,56 | Baik |
| Kualifikasi Per Sub Komponen | Baik | Baik | Baik | Baik | |

Keterangan Kualifikasi

| | |
|---------|---------------|
| 9.00-10 | Istimewa |
| 7-8.99 | Baik |
| 5-6.99 | Cukup |
| 3-4.99 | Kurang |
| 1-2.99 | Sangat Kurang |

| |
|-----------------------------|
| Akhir Sikap Perilaku |
| 8,56 |
| Kualifikasi: Baik |

| REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI: | |
|--|--|
| Istimewa | : Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi |
| Baik | : Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas |
| Cukup | : Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas |
| Kurang | : Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas |
| Sangat Kurang | : Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas |



BAB IV

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

4.1 Membangun Integritas dan Komitmen

Untuk membangun integritas melalui komitmen dalam pelaksanaan aksi perubahan Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman), telah ditetapkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri Nomor: 600.10.7 – 613/Kep/Bangda/2024 Tanggal 18 Oktober 2024 tentang Penunjukan Tim Efektif Penyusunan Rencana Aksi Perubahan. Adanya penetapan surat keputusan, hal ini tentunya tidak menapikkan peran *project leader* untuk terus mendorong dan menjaga integritas dan komitmen dari seluruh anggota tim dalam pelaksanaan tugas. Integritas tidak dapat dipisahkan dari yang namanya komitmen. Sebagai ASN komitmen ASN tertuang dalam sumpah atau janji ASN. Pancasila menjadi kendali atas setiap langkah yang dilakukan ASN dalam menjalankan tugas. Melayani sesuai dengan tugas pokok dan fungsi ASN menjadi perwujudan integritas dalam melaksanakan tugas yang berlandaskan Pancasila. Menjadikan Kode etik dan kode perilaku sebagai pegangan serta menjalankan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK menjadi penguat dalam menghadapi tantangan yang dapat mengganggu integritas.

Sebagai Project leader tentunya harus mampu menjadi teladan bagi anggota tim dalam pelaksanaan tugas dengan memberikan kualitas terbaik. Dalam Pelaksanaan aksi perubahan ini, karakteristik kinerja yang berintegritas dapat diamati dalam sikap dan tindakan berdasarkan indikator berupa:

A. Transparan

Transparansi dalam kaitannya dengan kepemimpinan adalah suatu gaya kepemimpinan yang terbuka, terbuka dalam segala bentuk kegiatan, yaitu adanya timbal balik antara seorang pemimpin dengan anggotanya sehingga menciptakan pengelolaan yang baik. Dalam melaksanakan aksi perubahan ini, reformer menerapkan gaya kepemimpinan transparan. Adanya keterbukaan dalam mengelola setiap aktivitas aksi perubahan. Hal ini diimplementasikan saat menyampaikan ide atau konsep saat sesi diskusi atau pertemuan dengan tim efektif atau menyampaikannya kepada tiap stakeholder.



B. Taat Asas

Taat asas disini diartikan sebagai pemimpin yang patuh dan tunduk pada “prinsip – prinsip” aturan-aturan yang berlaku, tidak mudah berubah dari ketentuan yang sudah ditetapkan, dan senantiasa konsisten. Implementasi taat asas diterapkan saat tahapan menyusun aksi perubahan jangka pendek, yaitu dengan cara: menyampaikan laporan kepada atasan dan pemimpin terkait aksi perubahan yang akan dilakukan. Penetapan tim efektif melalui Surat Keputusan Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kemendagri No: 600.10.7 – 613/Kep/Bangda/2024 Tanggal 18 Oktober 2024 tentang Penunjukan Tim Efektif Penyusunan rencana Aksi Perubahan dalam Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN.

C. Konsisten

Konsisten adalah kata sifat yang bermakna tidak berubah-ubah, taat asas, komit dan teguh pendirian, atau sesuatu yang selaras. Fokus pada suatu bidang yang mana kita tidak akan berpindah menuju bidang lain, sebelum bidang tersebut benar-benar kuat. Implementasi yang dilakukan dalam menjalankan indikator integritas ini adalah fokus pada substansi aksi perubahan yang akan di capai.

D. Obyektif

Objektif adalah sikap yang harus dijunjung tinggi bagi seseorang untuk berpandangan terhadap suatu masalah. Sikap yang lebih pasti, bisa diyakini keabsahannya, tapi bisa juga melibatkan perkiraan dan asumsi dengan didukung fakta/data. Implementasi atau penerapan indikator objektif ini pada aksi perubahan adalah saat pemilihan tim efektif. SDM yang terlibat dalam tim efektif adalah mereka yang memang memahami dan berpengalaman dalam urusan penerapan SPM Perumahan Rakyat.

E. Anti Korupsi

Antikorupsi adalah sikap dan perilaku untuk tidak mendukung adanya upaya untuk merugikan keuangan negara. Dengan kata lain, antikorupsi merupakan sikap menentang terhadap adanya korupsi. Tentunya kami tahu bahwa tindakan korupsi merupakan salah satu tindak pidana yang sangat menyengsarakan rakyat karena menyalahgunakan dana milik negara (rakyat). Saat penyusunan aksi perubahan jangka pendek ini, reformer tidak ada anggaran yang dikeluarkan baik APBD maupun dana pribadi. Hal ini dilakukan karena saat diskusi dengan tim efektif



maupun melibatkan stakeholder dilaksanakan melalui video conference atau tatap muka langsung di kantor.

F. Kemudahan

Kemudahan adalah perihal mudah. Sebagai contoh penerapan kemudahan itu seperti, untuk melaksanakan rencana itu harus dipertimbangkan kemudahan dan kesulitannya. Kemudahan adalah sesuatu yang dapat mempermudah dan memperlancar usaha. Penerapan indikator kemudahan dalam proses kepemimpinan, tidak mempersulit saat menjaring anggota tim efektif. Selain proses yang dilakukan secara objektif juga berdasarkan indikator kemudahan. Sehingga saat penerapan aksi perubahan, baik jangka pendek, menengah dan jangka panjang dapat dilakukan dengan mudah, karena Tim efektif bekerja sesuai dengan kemampuannya.

G. Efektifitas

Efektivitas adalah suatu kondisi yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau pencapaian suatu tujuan yang diukur dengan kualitas, kuantitas, dan waktu, sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Reformers, berusaha untuk menerapkan proses kepemimpinan secara efektif. Berpedoman seluruh perencanaan aksi perubahan.

Integritas dan komitmen juga dibangun tidak hanya kepada anggota tim efektif, namun juga kepada semua stakeholder aksi perubahan melalui kegiatan diantaranya:

1. Berdiskusi dengan Kepala Subdit Permukiman.

Komitmen dalam pelaksanaan tugas tentunya membutuhkan dukungan komitmen dari pimpinan unit kerja. Dukungan ini dilakukan melalui melakukan koordinasi dan diskusi, meminta arahan/masukan dan saran dari Kepala Subdit Perkim

2. Berdiskusi dan berkoordinasi dengan Tim Sekretariat Bersama Penerapan SPM di Ditjen Bina Pembangunan Daerah.

Tim Sekretariat Bersama Penerapan SPM merupakan mitra dalam pelaksanaan tugas. Dukungan tim sekretariat bersama penerapan SPM sangat penting dalam menopang keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan. Menjalin komunikasi yang baik dan meminta dukungan komitmen pelaksanaan aksi perubahan dengan menangkap berbagai aspirasi/saran dalam penyusunan pedoman penerapan SPM Perumahan Rakyat.

3. Sosialisasi kepada seluruh pegawai di Subdit Permukiman.



Komitmen seluruh pegawai juga dibutuhkan dalam rangka keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan. Untuk menumbuhkan komitmen tersebut, seluruh pegawai diberi pemahaman tentang tujuan, manfaat dan dampak dari pelaksanaan aksi perubahan dalam perbaikan kualitas pelayanan.

4.2 Pengelolaan Budaya Pelayanan

Budaya pelayanan merupakan hal yang penting dalam sebuah organisasi. Budaya pelayanan merupakan budaya yang berorientasi pada pelayanan masyarakat/ pelanggan. Pelayanan yang baik diperlukan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu perlu dilakukan pembangunan dan pengelolaan budaya pelayanan agar mampu menunjang peningkatan kualitas pelayanan yang diberikan.

Inovasi Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN dapat memberikan solusi terhadap permasalahan gap capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat adalah merumuskan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat yang dapat menjadi acuan pemerintah daerah dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat.

Dengan adanya pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat bagi Pemerintah Daerah akan didapatkan manfaat, sebagai berikut:

- 1) Sebagai alat koordinasi bagi para pihak yang berkepentingan dalam penerapan dan pencapaian SPM Perumahan Rakyat.
- 2) Pedoman dalam penyusunan rencana dan penganggaran tahunan untuk penerapan dan pencapaian SPM Perumahan Rakyat.
- 3) Pedoman pelaksanaan penerapan dan pencapaian SPM Perumahan Rakyat.
- 4) Pedoman monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerapan dan pencapaian SPM Perumahan Rakyat.
- 5) Pedoman pelaporan pelaksanaan penerapan dan pencapaian SPM Perumahan Rakyat dan memberikan umpan balik serta rekomendasi bagi penyusunan rencana aksi periode selanjutnya.



4.3 Pengelolaan Tim

Pengelolaan tim yang baik menjadi salah satu faktor penting untuk keberhasilan aksi perubahan yang dilakukan, oleh karena itu *project leader* berupaya untuk melakukan pengelolaan tim sebaik mungkin sehingga tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini dapat terwujud. Dalam melakukan pengelolaan tim, *project leader* perlu memperhatikan beberapa hal, sehingga tim dapat dikelola dengan baik dalam mencapai tujuan pelaksanaan aksi perubahan, antara lain yaitu:

1. *project leader* perlu mendapatkan dukungan dari pimpinan (mentor) untuk mengelola tim dalam pelaksanaan aksi perubahan
2. pada pembentukan tim efektif, *project leader* perlu memetakan tujuan tim kerja secara jelas, memetakan kemampuan dan kesesuaian tugas masing-masing anggota tim sehingga dapat memberikan dukungan yang optimal dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. mampu mengelola konflik yang mungkin terjadi pada tim efektif. Dalam hal ini kejelasan pembagian tugas dan peran dalam mencapai tujuan aksi perubahan menjadi faktor penting untuk meminimalisir konflik yang mungkin terjadi. Selain itu perlu adanya kejelasan penentuan kepentingan dan tujuan bersama sehingga komitmen tim dapat terwujud.
4. membangun komunikasi yang baik dengan anggota tim. Kolaborasi dengan mempertahankan kepercayaan antara pihak-pihak yang melakukan tugas fungsi masing-masing untuk mencapai tujuan.
5. selalu memberikan dukungan untuk semua anggota tim untuk melakukan tugas dengan sebaik-baiknya.
6. pengendalian kinerja personil tim efektif dan memberikan umpan balik serta Mengapresiasi anggota tim, hal ini juga penting dilakukan *project leader* dalam rangka menjaga dan meningkatkan motivasi seluruh anggota tim.

Pengelolaan tim dimulai sejak diadakannya pertemuan pertama calon tim efektif pada tanggal 18 Oktober 2024 yang sesuai dengan SK Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri Nomor: 600.10.7 – 613/Kep/Bangda/2024 tentang Penunjukan Tim Efektif Penyusunan Rencana Aksi Perubahan. Dalam pertemuan perdana tersebut, *project leader* menjelaskan maksud,



tujuan, manfaat, *output* yang dihasilkan serta dampak dari aksi perubahan ini dalam mencapai tujuan organisasi. Selain itu, disampaikan pula pembagian tugas, rancangan pengembangan kompetensi dan rencana tahapan kegiatan yang akan dilakukan pada jangka pendek serta *project leader* juga meminta masukan dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini. Dengan hal ini diharapkan tim efektif yang dibentuk memahami secara utuh terkait aksi perubahan dan menumbuhkan komitmen bersama.

Gambar 4. 1 Pengelolaan Tim



Sumber: Asset Digital Penulis, 2024

Pelaksanaan komunikasi, diskusi, pemberian umpan balik yang *project leader* lakukan tidak hanya menggunakan cara formal namun *project leader* juga mengambil cara informal yaitu melakukan diskusi pada suasana yang lebih santai. Pada kesempatan tersebut beberapa kendala dan progres pelaksanaan aksi perubahan dibahas untuk dicari solusi bersama. Selain itu, *project leader* juga melakukan pengendalian terhadap seluruh tahapan kegiatan dalam aksi perubahan jangka pendek yang dilakukan melalui pembuatan kartu kendali. Melalui kartu kendali ini, *project leader* dapat memantau pelaksanaan tahapan kegiatan dan meminimalkan



terjadinya risiko adanya tahapan kegiatan yang terlewat dan mengantisipasi munculnya kendala.

Tabel 4. 1 Realisasi Jangka Pendek

| No | Kegiatan | Tgl Pelaksanaan | Output | Status | |
|--|---|------------------|--|--------|-------|
| | | | | Sudah | Belum |
| A. Pembentukan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | |
| 1. | Komunikasi/ diskusi dengan pimpinan unit (Mentor) | 1 Oktober 2024 | Terbentuknya tim yang mendukung pelaksanaan aksi perubahan | √ | |
| 2. | Rapat Pembentukan Tim | 10 Oktober 2024 | | √ | |
| 3. | Penetapan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | 18 Oktober 2024 | | √ | |
| B. FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | |
| 4. | Rapat Tim: Persiapan FGD kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | 25 Oktober 2024 | Terkoordinasi antar peran anggota tim dalam pelaksanaan FGD | √ | |
| 5. | Focus Group Discussion kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | 29 Oktober 2024 | <ul style="list-style-type: none"> Isu – Isu permasalahan penerapan SPM Perumahan Kerangka Muatan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | √ | |
| C. Finalisasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | |
| 6. | Penetapan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | 4 November 2024 | Finalisasi muatan dokumen pedoman penyusunan penerapan SPM Perumahan Rakyat | √ | |
| D. Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | |
| 7. | Rapat Tim: Kebutuhan sosialisasi internal | 8 November 2024 | Terkoordinasi antar peran anggota tim dalam pelaksanaan sosialisasi internal | √ | |
| 8. | Sosialisasi internal muatan dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | 11 November 2024 | Penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan | √ | |



| No | Kegiatan | Tgl Pelaksanaan | Output | Status | |
|----|--------------------------------|------------------|---|--------|-------|
| | | | | Sudah | Belum |
| 9. | Evaluasi Tahapan Jangka Pendek | 12 November 2024 | Refleksi proses pelaksanaan tahapan jangka pendek | √ | |

Sumber: Ceklist Penulis, 2024

Tabel 4. 2 Realisasi Jangka Menengah

| No | Kegiatan | Tgl Pelaksanaan | Output | Status | |
|---|---|-------------------------|---|--------|-------|
| | | | | Sudah | Belum |
| A. Sosialisasi kepada K/L tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | |
| 1. | Sosialisasi kepada K/L tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Penyesuaian Pelaksanaan | Penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan | | √ |
| B. Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | |
| 2. | Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | 18 – 19 November | Penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan | √ | |
| C. Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat melalui Surat Edaran. | | | | | |
| 3. | Rapat Tim: Persiapan kebutuhan administrasi pengajuan Surat Edaran | 28 November | Terkoordinasi antar peran anggota tim dalam pengajuan Surat Edaran | √ | |
| 4. | Pengajuan Surat Edaran Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Desember | Legalitas Pedoman Penyusunan Rencanan Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | √ | |
| 5.. | Evaluasi Tahapan Jangka Menengah | Desember | Refleksi proses pelaksanaan tahapan jangka menengah | √ | |

Sumber: Ceklist Penulis, 2024

BAB V

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

5.1 Capaian Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Capaian dalam aksi perubahan terlihat dalam beberapa capaian indikator keberhasilan yang telah ditentukan sebelumnya pada saat penyusunan rancangan aksi perubahan yaitu terkait Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat serta *Tools* Monitoring dan pengendalian. Capaian indikator keberhasilan sebagai perbaikan dalam capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat dapat dilihat pada table di bawah ini.

Tabel 5. 1 Capaian Rencana Aksi Perubahan

| No | Indikator | Sebelum Aksi Perubahan | Setelah Aksi Perubahan | Bukti |
|----|--|----------------------------------|---|---|
| 1. | Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Tidak ada | Ada | 1. Diterbitkan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat 2. Dukungan SE mengenai Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat |
| 2. | <i>Tools</i> Monitoring dan pengendalian | Hanya pelaporan mandiri di e-SPM | Lebih terukur melalui matriks rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | Adanya dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat yang memuat matriks penerapan SPM Perumahan Rakyat |

Sumber: Analisa Penulis, 2024

Dalam mencapai peningkatan penerapan SPM Perumahan Rakyat melalui Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman) sebagaimana disampaikan di atas, telah dilakukan kegiatan – kegiatan sesuai dengan *milestone*/tahapan kegiatan yang telah direncanakan dalam aksi perubahan. Capaian *output* dan *evidence* dari tiap *milestone*/tahapan kegiatan adalah sebagai berikut.

5.1.1 Tahap Jangka Pendek

Pada tahap jangka pendek terdapat 4 (empat) kegiatan pelaksanaan aksi perubahan yaitu: Pembentukan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana



Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat, FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat, Finalisasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat, Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat. Rincian dari setiap kegiatan di tahap jangka pendek sebagai berikut.

A. Pembentukan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.

Dalam proses pembentukan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat terdapat 3 proses kegiatan yaitu komunikasi/diskusi dengan pimpinan unit yang menjadi mentor, Rapat pembentukan tim, dan penetapan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat. Komunikasi/diskusi dengan mentor dilakukan pada tanggal 1 Oktober 2024, dimana penulis berdiskusi dengan Plh. Seditjen Bina Pembangunan Daerah yaitu Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST. M.SI sebagai mentor. Dalam diskusi dengan mentor didapatkan persetujuan mengenai strategi terintegrasi peningkatan komitmen pemerintah daerah dalam pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN. Mentor berharap agar aksi perubahan yang diajukan dapat terimplementasi dengan baik di harapkan untuk dibentuk tim efektif.

Gambar 5. 1 Koordinasi Awal Bersama Mentor dan Coach





Sumber: Asset Digital Penulis, 2024

Menindaklanjuti hasil diskusi dengan mentor, penulis melakukan rapat pembentukan tim. Rapat pembentukan tim dilakukan pada tanggal 10 Oktober 2024. Tujuan dari rapat pembentukan tim untuk menyamakan visi dan misi serta pengenalan awal mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilakukan. Dalam rapat pembentukan tim tersebut penulis menjabarkan mengenai pembagian kerja yang terbagi dalam:

- 1) Tim Teknis Penyusunan Pedoman yang bertugas untuk merumuskan pedoman penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat; menyusun SOP Penerapan SPM Perumahan Rakyat; melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat Bersama SPM dan K/L terkait.
- 2) Tim Penetapan Pedoman yang bertugas untuk merumuskan SE pedoman penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat; melaksanakan koordinasi dengan para pihak dalam rangka sosialisasi dan FGD.
- 3) Tim Administrasi yang bertugas untuk Menyiapkan dan mengkoordinasikan kebutuhan rapat; Mendokumentasikan seluruh kegiatan aksi perubahan; Membuat laporan hasil dokumentasi kepada tim leader.

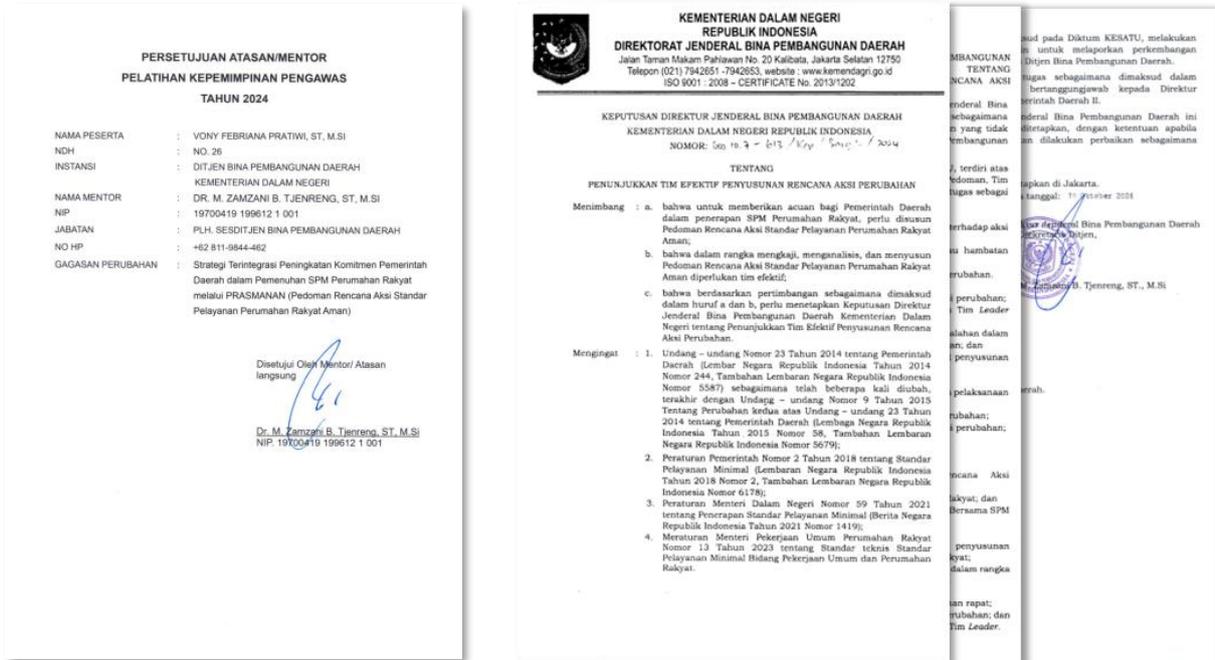
Setelah terbentuknya tim dan kesepahaman visi aksi perubahan maka di lakukan penetapan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat sebagai bentuk komitmen bersama untuk menjalankan tugas dalam aksi perubahan. SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat diterbitkan pada tanggal 18 Oktober 2024 dengan Nomor 600.10.7-613/Kep/Bangda/2024 tentang Penunjukan Tim Efektif Penyusunan Rencana Aksi Perubahan.

Gambar 5. 2 Pembentukan Tim Efektif



Sumber: Asset Digital Penulis, 2024

Gambar 5. 3 Persetujuan Mentor dan SK Tim Efektif



Sumber: Tim Administrasi Penulis, 2024

B. FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.

Dalam proses FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat dilakukan rapat tim untuk membahas persiapan FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat. Rapat persiapan dilakukan pada tanggal 25 Oktober 2024 dengan tujuan untuk mengetahui kesiapan dan kebutuhan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan FGD kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. Dalam rapat tersebut didapatkan list kebutuhan antara lain: pembagian jobdesk dalam FGD, tempat FGD yang akan dilangsungkan di Ruang Rapat SUPD II, kesepakatan tanggal pelaksanaan FGD yaitu 29 Oktober 2024, serta kebutuhan peralatan dan perlengkapan seperti Draft Dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat, Proyektor, Notula, Daftar Hadir.

Gambar 5. 4 List Kebutuhan FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Tamara Melati Parkiran Nomor 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id

DAFTAR KEBUTUHAN
Focus Group Discussion (FGD) kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat

| No | Point – Point Kebutuhan | PIC |
|----|--|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">Ruangan FGD: Ruang Rapat SUPD IITabel absensi kehadiran FGDFormat NotulaKoordinasi dengan tim dokumentasi: peralatan dokumentasi | Tim Administrasi |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">Proyektor, menggunakan subdi perkimKapan awal kebijakan berkaitan dengan penerapan SPM di daerah.Draft awal pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none">Team LeaderTim Teknis Penyusun Pedoman |

Demikian dilaporkan dan menjadi bahan tindak lanjut.

Mengetahui
Ketua Tim Efektif

Vony Febrina Pratiwi, ST, M, SI
19880213 200912 2 001

Sumber: Tim Administrasi Penulis, 2024

FGD kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dilaksanakan pada tanggal 29 Oktober 2024 di Ruang Rapat SUPD II. FGD dihadiri oleh tim teknis penyusunan pedoman, tim penerapan pedoman dan tim administrasi. FGD dilakukan dengan tujuan untuk menggali isu – isu permasalahan penerapan SPM Perumahan Rakyat dan Kerangka muatan pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. Hasil dari FGD kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dituangkan kedalam notula rapat sebagai acuan dalam penyusunan pedoman rencana aksi perumahan rakyat

Gambar 5. 5 FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat



Sumber: Asset Digital Penulis, 2024



Gambar 5. 6 Daftar Hadir dan Notula FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat

DAFTAR HADIR

Focus Group Discussion: Kebutuhan Muatan dalam Dokumen Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
Selasa, 29 Oktober 2024

| NO. | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN | |
|-----|-------------------------|-------------------------------|--------------|--|
| 1 | Viona Febriana Partini | Tim Leader | | |
| 2 | Begitjanny Sitaram | Perencana Mula | | |
| 3 | Agatha Lusida | Tim Penyusun Pedoman | | |
| 4 | Dimes Angri Kusuma | Tim Penyusun Pedoman | | |
| 5 | Nura Widayanto | Tim Penyusun Pedoman | | |
| 6 | Yudi Nugroho P | Tim Penyusun Pedoman | | |
| 7 | Abita Mulyana | Tim Penyusun Pedoman | | |
| 8 | Sai Harsyanti | Tim Penyusun Pedoman | | |
| 9 | Rio Ramadani Wahana D.S | Tim Teknis Penyusunan Pedoman | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | S. R. Anji | Tim Admin | | |
| 13 | Agung Sulisty Praseno | Tim Administrasi | | |
| 14 | Piki Inan Syahila | Tim Administrasi | | |
| 15 | Gunter Sutrisno Rizki | | | |
| 16 | Dani Ayu Praseno | Tim Administrasi | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

Mengetahui,

Dr. M. Zamani A. Saenung, ST, M. Si

NOTULA

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Tanah Merah Palisade Nomor 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12170
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id

NOTULA

Focus Group Discussion (FGD) kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat

Berdasarkan Undang-undang dengan Nomor 461/SD/II/SUPD.II/X/2024 pada hari Selasa, 29 Oktober 2024 perihal Focus Group Discussion (FGD) kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat, dengan hormat dilaporkan hal-hal sebagai berikut:

- Focus Group Discussion (FGD) kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dilaksanakan pada hari Selasa, 29 Oktober 2024 di Ruang Rapat SUPD II. Kegiatan dibuka oleh Ibu Viona Febriana Pratiwi, ST, M. Si sebagai ketua tim aksi perubahan "Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN" dan dihadiri oleh Tim Sekretariat Bersama Penerapan SPM, dan Tim Efektif.
- Tujuan dari Focus Group Discussion (FGD) kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat adalah untuk mendiskusikan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat.
- Beberapa hasil yang dapat dilaporkan adalah sebagai berikut:
 - Telah dibentuk Tim Efektif berdasarkan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat diterbitkan pada tanggal 18 Oktober 2024 dengan Nomor 600.10.7-613/Kep/Bangka/2024 tentang Penunjukan Tim Efektif Penyusunan Rencana Aksi Perubahan.
 - Tim Efektif terdiri dari Tim Leader, Tim Teknis Penyusunan Pedoman, Tim Penetapan Pedoman, dan Tim Administrasi. Berikut merupakan pembagian tugas dari masing-masing tim efektif:
 - Tim Leader bertugas sebagai berikut:

Sumber: Tim Administrasi Penulis, 2024

C. Finalisasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.

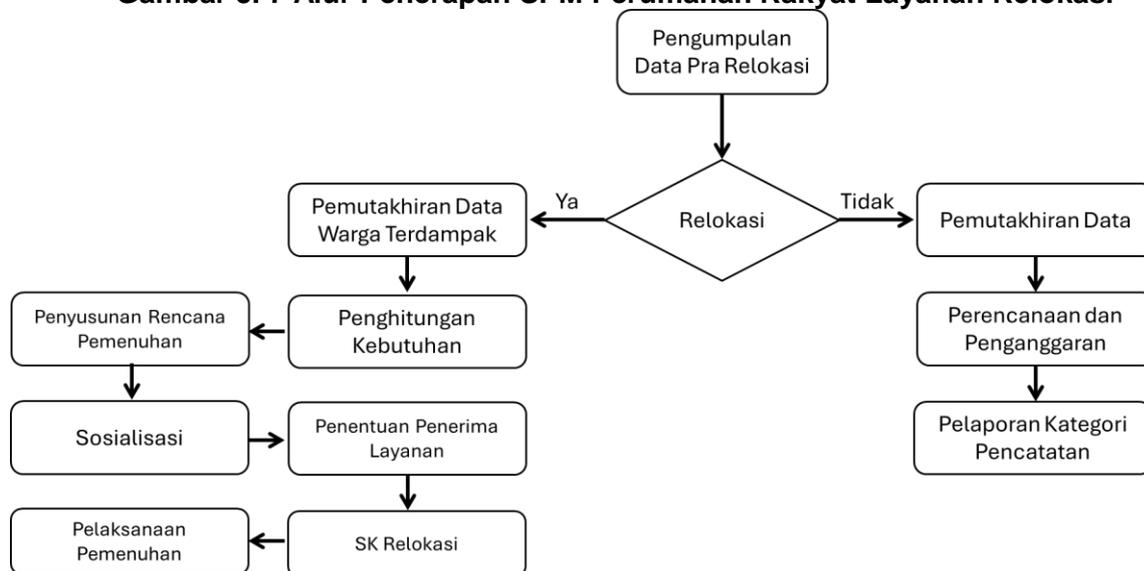
Finalisasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat dilakukan dengan penetapan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. Tujuan dari tahapan untuk mendapatkan output yaitu muatan final dokumen pedoman penyusunan penerapan SPM Perumahan Rakyat dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 4 November 2024 di Ruang Rapat SUPD II.

Penyusunan dokumen rencana aksi penerapan SPM telah diamanatkan oleh peraturan Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan SPM dan Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Perumahan Rakyat. Kondisi saat ini, banyaknya keberagaman kualitas dan muatan rencana aksi penerapan SPM di daerah dikarenakan belum adanya pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM khususnya urusan perumahan rakyat. Rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat sangat diperlukan agar dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan penerapan dan evaluasi monitoring penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah. Terdapat 4 langkah - langkah yang perlu dilakukan dalam

membuat rencana aksi yaitu Tahap Persiapan, Tahap Pengumpulan Data & Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat, Tahap Penyusunan Rencana Aksi, Tahap Konsultasi Publik dan Sosialisasi Renaksi Rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat akan memuat 6 Bab yaitu Bab I Pendahuluan, Bab II Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat, Bab III Kondisi & Permasalahan Penerapan SPM Perumahan Rakyat, Bab IV Strategi & Pemenuhan Penerapan SPM Perumahan Rakyat, Bab V Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan SPM Perumahan Rakyat, dan Bab VI Penutup.

Alur Penerapan SPM Perumahan Rakyat layanan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Yang Layak Huni Bagi Korban Bencana

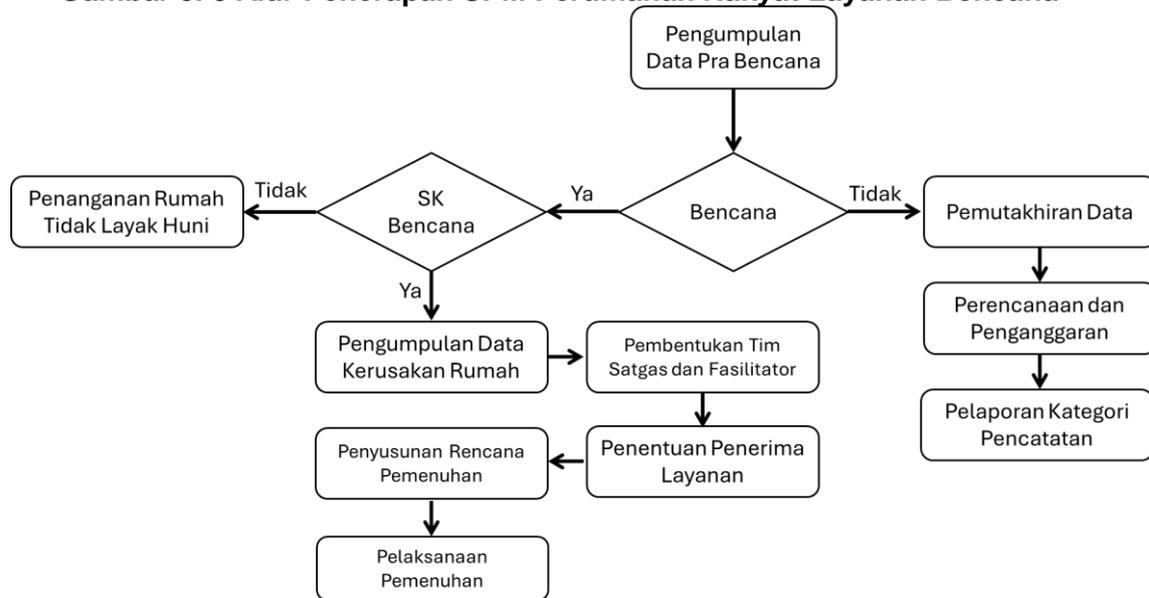
Gambar 5. 7 Alur Penerapan SPM Perumahan Rakyat Layanan Relokasi



Sumber: Analisa Hasil FGD, 2024

Alur Penerapan SPM Perumahan Rakyat layanan Fasilitas Penyediaan Rumah yang Layak Huni Bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Pemerintah Daerah

Gambar 5. 8 Alur Penerapan SPM Perumahan Rakyat Layanan Bencana



Sumber: Analisa Hasil FGD, 2024

Gambar 5. 9 Finalisasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat



Sumber: Asset Digital Penulis, 2024

D. Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.



Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat dilaksanakan pada hari Senin, 11 November 2024 pukul 10.00 WIB s.d selesai di Ruang Rapat Bagian Perencanaan Lantai 2, Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah pada. Kegiatan dibuka oleh Ibu Vony Febriana Pratiwi, ST, M, Si sebagai ketua tim aksi perubahan “Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN” dan dihadiri oleh Tim Sekretariat Bersama Penerapan SPM, dan Tim efektif. Tujuan dari Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat adalah untuk penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan. Beberapa hasil yang dapat dilaporkan adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan dokumen rencana aksi penerapan SPM telah diamanatkan oleh peraturan Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan SPM dan Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Perumahan Rakyat.
- b. Kondisi saat ini, banyaknya keberagaman kualitas dan muatan rencana aksi penerapan SPM di daerah dikarenakan belum adanya pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM khususnya urusan perumahan rakyat.
- c. Tujuan penyusunan pedoman ini adalah untuk memberikan gambaran kepada pemangku SPM baik pengampu SPM, tim penerapan SPM, pembina SPM, masyarakat, LSM, Perguruan Tinggi, dan K/L terkait dalam menyusun Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat agar penerapan dan capaian SPM Perumahan Rakyat sesuai dengan target capaian yang telah ditentukan.
- d. Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat merupakan dokumen yang memuat penghitungan kebutuhan dan menjadi acuan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan SPM Perumahan Rakyat. Rencana aksi ini juga merupakan bagian dari Rencana Aksi Penerapan SPM provinsi dan kabupaten/kota.
- e. Pengguna dan pemanfaat pedoman ini adalah seluruh pemangku kepentingan (stakeholders) yang berperan dalam capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat, sesuai dengan amanat peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, yaitu pada PP Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan SPM.



- f. Terdapat 4 (empat) langkah - langkah yang perlu dilakukan dalam membuat rencana aksi yaitu
- 1) Tahap Persiapan
Tahapan persiapan adalah pembentukan Tim Penyusun Renaksi SPM PR yang bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen rencana aksi sesuai tahapan dan tata cara.
 - 2) Tahap Pengumpulan Data & Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat
Pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan langkah-langkah, sebagai berikut:
 - a) Menginventarisasi data dan informasi yang dibutuhkan bagi penyusunan dokumen rencana aksi dan disajikan dalam bentuk matrik untuk memudahkan analisis;
 - b) Mengumpulkan data dan informasi yang akurat dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - c) Menyiapkan tabel-tabel/matrik kompilasi data paling sedikit sebagaimana Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021.
 - 3) Tahap Penyusunan Rencana Aksi
Penyusunan rencana aksi dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a) mengidentifikasi layanan, indikator dan target capaian SPM bidang perumahan rakyat;
 - b) menyusun profil pelayanan dasar dengan mengkaji kondisi status pencapaian SPM bidang perumahan rakyat saat ini sebagai baseline;
 - c) merumuskan indikasi rencana kegiatan sebagai rencana tindak yang diperlukan untuk mencapai target SPM bidang perumahan rakyat.
 - 4) Tahap Konsultasi Publik dan Sosialisasi Renaksi
- g. Rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat akan memuat 6 (enam) Bab yaitu
- 1) Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Harmonisasi SPM dengan RPJMN, RPJMD (Prov, Kab/Kota), RKPD, Renstra PD dan Renja PD
Pada bagian ini menguraikan keselarasan atau harmonisasi dan sinergi penerapan SPM dengan pelbagai dokumen perencanaan



mulai dari RPJMD, RKPD, Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah serta RTRW dan RP3KP

1.2 Komitmen Pelaksanaan Pencapaian SPM

Pada bagian ini menunjukkan komitmen pemerintah daerah untuk melaksanakan penerapan SPM secara inklusif dengan melibatkan semua para pihak terkait SPM

1.3 Pembiayaan SPM

Pada bagian ini menjelaskan pembiayaan SPM yang berasal dari pelbagai sumber baik yang berasal dari pemerintah, sumber pembiayaan dari masyarakat serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

1.4 Metode Penyusunan Rencana Aksi SPM

Pada bagian ini menjelaskan tentang mekanisme dan tahapan proses penyusunan rencana aksi yang inklusif dengan melibatkan semua para pihak.

1.5 Sistematika Rencana Aksi SPM

Pada bagian ini menjelaskan sistematika penyusunan dokumen rencana aksi SPM

2) Bab II Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat

2.1 Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Yang Layak Huni Bagi Korban Bencana

a. Pra Bencana

Pada bagian ini diuraikan tentang hasil pengumpulan data dan informasi serta analisis terkait identifikasi lokasi rawan bencana, dan penghitungan potensi rumah dan warga negara terdampak. Pada subbab ini disajikan sekurang-kurangnya tabel sesuai form pengumpulan data pada Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021 sebagai berikut:

Provinsi

- Form 4.A.1 Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Provinsi; dan
- Form 4.A.2 Identifikasi Lahan Potensial Sebagai Relokasi Perumahan.
- Form 4.A.3 Pengumpulan Data Rumah Yang Terkena



Bencana Provinsi.

Kabupaten/Kota

- Form 4.A.4 Identifikasi Perumahan Di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/ Kota; dan
- Form 4.A.5 Identifikasi Lahan Potensial Sebagai Relokasi Perumahan.
- Form 4.A.6 Pengumpulan Data Rumah Yang Terkena Bencana Kabupaten/Kota.

b. Pasca Bencana

Pada bagian ini diuraikan tentang hasil pemutakhiran data dan informasi serta penghitungan rumah dan warga negara terdampak bencana, kondisi rumah dan warga negara terdampak bencana sebelumnya yang belum tertangani dan identifikasi jenis layanan.

Pada subbab ini disajikan sekurang-kurangnya tabel sesuai form pengumpulan data pada Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021 sebagai berikut:

Provinsi

- Form 4.A.3 Pengumpulan Data Rumah yang Terkena Bencana Provinsi; dan
- Form 4.B.1 Penghitungan Kebutuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat yang Terkena Bencana.

Kabupaten/Kota

- Form 4.A.6 Pengumpulan Data Rumah yang Terkena Bencana Kabupaten/Kota; dan
- Form 4.B.3 Penghitungan Kebutuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat yang Terkena Bencana Kabupaten/Kota.

2.2 Fasilitasi Penyediaan Rumah yang Layak Huni Bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Pemerintah Daerah

a. Pra Relokasi

Pada subbab ini diuraikan tentang hasil pengumpulan data dan informasi serta analisis potensi rumah dan warga negara terdampak relokasi akibat program pemerintah daerah. Tabel



yang disajikan sekurang-kurangnya sesuai form pengumpulan data dan penghitungan kebutuhan pada Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021 sebagai berikut:

Provinsi

- Form 4.A.7 Identifikasi Perumahan di Lokasi Pengembangan Kawasan Strategis Provinsi; dan
- Form 4.A.8 Identifikasi Perumahan di Kawasan Kumuh Provinsi (10 - 15 Ha).

Kabupaten/Kota

- Form 4.A.10 Identifikasi Perumahan di Lokasi yang Menimbulkan Bahaya sesuai dengan Daftar Daerah Terlarang dalam RP3KP;
- Form 4.A.11 Identifikasi Perumahan di Atas Lahan Bukan Fungsi Permukiman sesuai dengan RTRW kabupaten/kota; dan
- Form 4.A.12 Identifikasi Perumahan di Kawasan Kumuh Kabupaten/Kota (<10 Ha).

b. Pasca Relokasi

Pada subbab ini diuraikan tentang pemutakhiran data dan informasi warga terdampak relokasi, serta identifikasi jenis layanan. Tabel yang disajikan sekurang-kurangnya sesuai form pengumpulan data dan penghitungan kebutuhan pada Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021 sebagai berikut:

Provinsi

- Form 4.A.9 Pengumpulan Data Rumah yang Terkena Relokasi Program Pemerintah; dan
- Form 4.B.5 Penghitungan Kebutuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Relokasi Program Pemerintah.

Kabupaten/Kota

- Form 4.A.13 Pengumpulan Data Rumah yang Terkena Relokasi Program Pemerintah Kabupaten/Kota; dan
- Form 4.B.7 Penghitungan Kebutuhan Rumah Layak Huni



Bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program
Pemerintah Kabupaten/Kota.

3) Bab III Kondisi & Permasalahan Penerapan SPM Perumahan Rakyat

3.1 Pencapaian Penerapan SPM

Pada bagian ini diuraikan tentang capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat yang telah dicapai.

3.2 Permasalahan dalam Penerapan SPM

Pada bagian ini diuraikan tentang pelbagai permasalahan SPM yang dihadapi oleh pemerintah daerah pada setiap tahapan penerapan.

3.3 Tantangan Penerapan SPM

Pada bagian ini diuraikan tentang tantangan yang dihadapi oleh pemerintah daerah dalam penerapan SPM, pelbagai perubahan kebijakan ataupun kebijakan yang terbaru serta isu-isu terkini.

4) Bab IV Strategi & Pemenuhan Penerapan SPM Perumahan Rakyat

4.1 Tidak terjadi bencana dan/atau relokasi

4.2 Terjadi bencana dan/atau relokasi

Pada subbab ini disajikan sekurang-kurangnya tabel sesuai form pengumpulan data pada Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021 sebagai berikut:

Provinsi

- Form 4.C.1 Rencana Pemenuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Bencana
- Form 4.C.3 Rencana Pemenuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Relokasi Program

Kabupaten/Kota

- Form 4.C.2 Rencana Pemenuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Bencana; dan
- Form 4.C.4 Rencana Pemenuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Relokasi Program.

5) Bab V Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan SPM Perumahan Rakyat

Berisi uraian tentang cara dan tahapan pemantauan dan evaluasi tujuan, target dan indikator SPM dan mekanisme umpan balik yang dilakukan oleh pengampu.

6) Bab VI Penutup

Pada bagian ini diuraikan hal-hal yang berkaitan dengan upaya dan proses yang dilakukan dalam penyusunan Rencana Aksi SPM, termasuk keterlibatan berbagai pihak.

Tindak lanjut dari Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat yaitu Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM akan di sosialisasikan kepada K/L dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota melalui bimbingan teknis dalam rangka penguatan kapasitas SDM di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Gambar 5. 10 Notula dan Daftar Hadir Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat



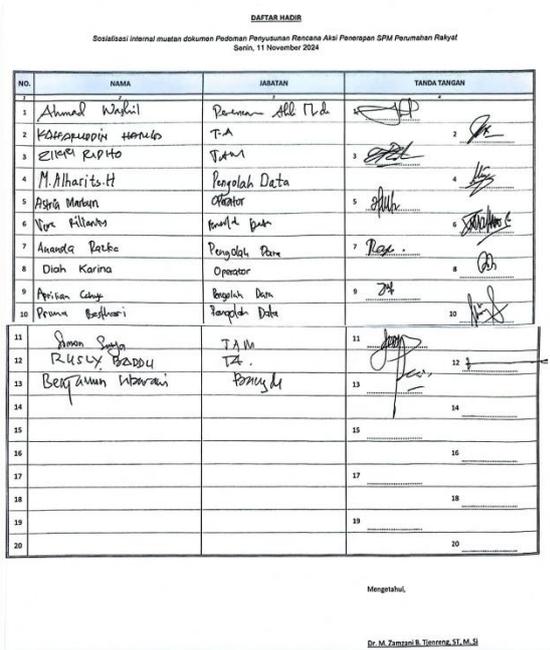
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Taman Makam Pahlawan Nomor 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942951 - 7942953, website: www.kemendagri.go.id

DAFTAR KEBUTUHAN
Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat

| No | Point - Point Kebutuhan | PIC |
|----|--|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> Ruangan FGD, Ruang Rapat Bagian Penencanaan Lantasi 2 (Koordinasi dengan tim sekretariat bersama SPM) Tabul absensi kehadiran Sosialisasi Internal Format Notula Scan BA Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat Koordinasi dengan tim dokumentasi: peralatan dokumentasi | Tim Administrasi |
| 2 | Muatan akhir Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> Tim Leader Tim Penetapan Pedoman Tim Teknis Penyusun Pedoman |

Demikian dilaporkan dan menjadi bahan tindak lanjut.

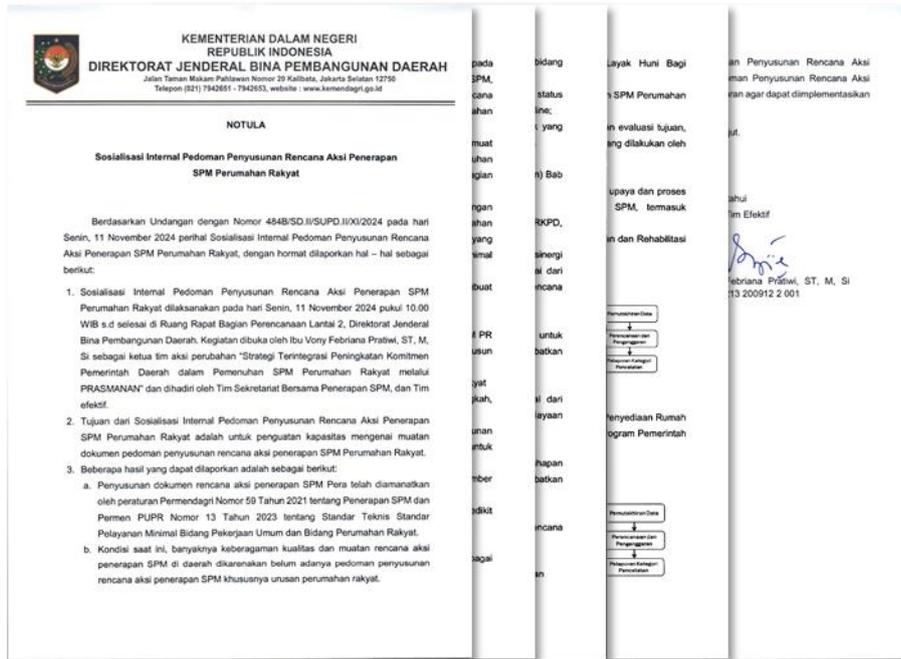
Mengetahui
Ketua Tim Elektif
[Signature]
Vony Febrina Pratiwi, ST, M. Si
19860213 200912 2 001



DAFTAR HADIR
Sosialisasi internal muatan dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
Senin, 11 November 2024

| NO | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|----|-----------------|--------------|--------------------|
| 1 | Ahmad Nuzki | Paran All Pd | <i>[Signature]</i> |
| 2 | Karsono Hanung | TA | <i>[Signature]</i> |
| 3 | EIKRI RUPHO | Tim | <i>[Signature]</i> |
| 4 | M. Alharits-H | Pegolah Data | <i>[Signature]</i> |
| 5 | Ayrah Nabun | Operator | <i>[Signature]</i> |
| 6 | Vire Willans | Panel Data | <i>[Signature]</i> |
| 7 | Amanda Raka | Pegolah Data | <i>[Signature]</i> |
| 8 | Diah Karina | Operator | <i>[Signature]</i> |
| 9 | Prison Ceng | Bagian dan | <i>[Signature]</i> |
| 10 | Prima Basthori | Panel Data | <i>[Signature]</i> |
| 11 | Sison Saja | TA | <i>[Signature]</i> |
| 12 | Rully Bardi | TA | <i>[Signature]</i> |
| 13 | Bequmun Nbarani | Tim | <i>[Signature]</i> |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

Mengetahui,
Dr. M. Zamzani B. Tjiptono, ST, M. Si



Sumber: Tim Administrasi Penulis, 2024

Gambar 5. 11 Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat



Sumber: Asset Digital Penulis, 2024

Setelah tahapan sosialisasi internal muatan dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat, dilakukan evaluasi tahapan jangka pendek dilaksanakan pada hari Selasa 12 November 2024 di Ruang Rapat Subdirektorat Perumahan dan Kawasan Permukiman. Kegiatan ini di buka dan dipimpin oleh Ibu Vony Febriana Pratiwi, ST, M, Si sebagai ketua tim aksi perubahan “Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN” dan dihadiri oleh semua anggota tim efektif. Tujuan dari kegiatan ini yaitu refleksi proses pelaksanaan tahapan jangka pendek. Beberapa hal yang disampaikan yaitu diharapkan tetap menjaga komunikasi antar anggota tim efektif dalam pelaksanaan tahapan selanjutnya. Pada kegiatan evaluasi ini juga dilakukan penguatan kembali rencana aksi kedepan yang akan dilaksanakan.

Gambar 5. 12 Evaluasi Jangka Pendek



Sumber: Asset Digital Penulis, 2024

5.1.2 Tahap Jangka Menengah

Pada tahap jangka menengah terdapat 3 (tiga) kegiatan pelaksanaan aksi perubahan yaitu: Sosialisasi kepada Kementerian/Lembaga tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat, Sosialisasi kepada



Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat, dan Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat melalui Surat Edaran. Rincian dari setiap kegiatan di tahap jangka menengah sebagai berikut:

A. Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.

Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat dilaksanakan pada hari Senin – Selasa tanggal 18 – 19 November 2024 di Gedung BPSDM Kementerian Dalam Negeri. Kegiatan ini di buka dan dipimpin oleh Ibu Vony Febriana Pratiwi, ST, M, Si sebagai ketua tim aksi perubahan “Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN” dan sebagai pemateri “Bimbingan Teknis Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat Tahun 2024” dan dihadiri oleh perwakilan dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia; Kementerian Dalam Negeri dan perwakilan dari Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta, Provinsi Kalimantan Utara, Kab. Banyuasin, Kab. Sigi, Kab. Bangka, Kab. Muna, Kab. Barru, Kab Kolaka Utara, Kab Konawe, Kab Kerinci, Kab Jeneponto, Kota Ambon, Kota Padang Panjang. Tujuan dari kegiatan sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat yaitu untuk penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan. Beberapa hal yang disampaikan adalah sebagai berikut:

- a. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal, Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
- b. Petunjuk teknis untuk SPM Perumahan Rakyat mengacu pada Peraturan Menteri PUPR Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Perumahan Rakyat.
- c. Peran Kementerian Dalam Negeri dalam penerapan dan pemenuhan SPM yaitu:



- Pembinaan Umum Penerapan dan Pemenuhan SPM.
 - Koordinasi Pembinaan di Tingkat Pusat dan Daerah.
 - Fasilitasi Regulasi Umum terkait SPM.
 - Fasilitasi Internalisasi SPM ke dalam Dokumen Perencanaan Daerah.
 - Evaluasi Umum Capaian Penerapan dan Pemenuhan SPM di daerah.
- d. Peran Kementerian/Lembaga teknis dalam penerapan dan pemenuhan SPM yaitu:
- Pembinaan Teknis Penerapan dan Pemenuhan SPM di Daerah
 - Penentuan Standar Mutu Pelayanan Dasar yang menjadi bagian dari SPM.
 - Monitoring dan Evaluasi Pemenuhan SPM sesuai bidang urusannya.
- e. Peran Pemerintah Daerah Provinsi dalam penerapan dan pemenuhan SPM yaitu:
- Penerapan dan pemenuhan SPM yang menjadi kewenangannya.
 - Pembinaan Umum dan Teknis Penerapan dan Pemenuhan SPM Kabupaten/Kota di Wilayahnya.
- f. Peran Pemerintah daerah Kabupaten/Kota yaitu menerapkan dan pemenuhan SPM yang menjadi kewenangannya.
- g. Terdapat 2 (dua) Layanan SPM Perumahan Rakyat yaitu Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Layak Huni Bagi Korban Bencana, dan Fasilitas Penyediaan Rumah yang Layak Huni bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Pemerintah.
- h. Terdapat 4 (empat) langkah - langkah yang perlu dilakukan dalam membuat rencana aksi yaitu
- 1) Tahap Persiapan
Tahapan persiapan adalah pembentukan Tim Penyusun Renaksi SPM PR yang bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen rencana aksi sesuai tahapan dan tata cara.
 - 2) Tahap Pengumpulan Data & Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat
Pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan langkah-langkah, sebagai berikut:



- a) Menginventarisasi data dan informasi yang dibutuhkan bagi penyusunan dokumen rencana aksi dan disajikan dalam bentuk matrik untuk memudahkan analisis;
 - b) Mengumpulkan data dan informasi yang akurat dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - c) Menyiapkan tabel-tabel/matrik kompilasi data paling sedikit sebagaimana Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021.
- 3) Tahap Penyusunan Rencana Aksi
- Penyusunan rencana aksi dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
- d) mengidentifikasi layanan, indikator dan target capaian SPM bidang perumahan rakyat;
 - e) menyusun profil pelayanan dasar dengan mengkaji kondisi status pencapaian SPM bidang perumahan rakyat saat ini sebagai baseline;
 - f) merumuskan indikasi rencana kegiatan sebagai rencana tindak yang diperlukan untuk mencapai target SPM bidang perumahan rakyat.
- 4) Tahap Konsultasi Publik dan Sosialisasi Renaksi
- i. Dalam sosialisasi pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dilakukan juga simulasi pengisian form rencana aksi penerapan SPM dengan memberikan contoh kasus masing – masing layanan. Simulasi dilakukan dengan cara pengisian secara langsung kedalam form penerapan SPM Perumahan Rakyat.
 - j. Kendala yang dihadapi oleh pemerintah daerah dalam penerapan pemenuhan SPM Perumahan Rakyat yaitu ketersediaan data yang belum lengkap dan reliable sebagai input kebutuhan pelayanan SPM dan serta keterbatasan anggaran yang dialokasikan kedalam SPM Perumahan Perumahan Rakyat.

Tindak lanjut dari Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat yaitu Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM akan dituangkan dalam Surat Edaran agar dapat diimplementasikan keseluruh daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota agar dapat diimplementasi.

Gambar 5. 13 Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat



Sumber: Aset Digital Penulis, 2024

Gambar 5. 14 Notula dan Daftar Hadir Pemerintah Daerah Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Tugu Murni Perumahan Nomor 19 Jakarta, Jakarta Selatan 12714
Telpom (021) 7245111 | 7245112 | website: www.kemendagri.go.id

NOTULA
Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat

Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat dilaksanakan pada hari Sabtu - Minggu tanggal 18 - 19 November 2024 di Gedung BPSDM Kementerian Dalam Negeri, Jakarta dan di lokasi lain di kota-kota lain. Untuk Kabupaten Probolinggo, ST, M, SI sebagai lokasi ini akan dilaksanakan "Strategi Terintegrasi Peningkatan Kualitas Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat Tahun 2024" dan di lokasi lain akan dilaksanakan di Badan Pengembangan Standar Daya Minimal Kementerian Dalam Negeri dan perwakilan dari Pemerintah Daerah Provinsi DR, Jakarta, Provinsi Kalimantan Utara, Kab. Beraut, Kab. Siga, Kab. Banggai, Kab. Mamasa, Kab. Banta, dan Kota Kuala Lumpur, Kota Kemaman, Kota Karim, Kota Jempang, Kota Andak, Kota Padang Panjang. Tujuan dari kegiatan sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat adalah untuk meningkatkan kapasitas regional melalui informasi-pelatihan penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan. Berikutnya hal yang disampaikan adalah sebagai berikut:

- Berlaku Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal, Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urutan Pemerintahan Wajib yang terdapat dalam setiap wilayah sesuai dengan
- Perangkat daerah adalah SPM Perumahan Rakyat yang meliputi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Nomor 13 Tahun 2022 tentang Standar Tindakan Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Urutan dan Bidang Perumahan Rakyat.
- Pada Kementerian Dalam Negeri dalam penyusunan dan pelaksanaan SPM yaitu:

DAFTAR HADIR
Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
Sabtu, 18 November 2024

| NO | NAMA | JABATAN | ISTITUSI | TANDA TANGAN |
|----|-------------------------------|--|--|--------------|
| 1 | N. Nani Andika, ST, M, SI | Sekretaris Fungsional Perencanaan ASB Mula | Disdik Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman serta Perumahan Kabupaten Beraut | |
| 2 | Sidiq Syahrianto, S, S, M, SI | Analisis Data | Disdik Kabupaten dan Perencanaan | |

DAFTAR HADIR
Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
Minggu, 19 November 2024

| NO | NAMA | JABATAN | ISTITUSI | TANDA TANGAN |
|----|------------------------------------|---|---|--------------|
| 1 | N. Nani Andika, ST, M, SI | Sekretaris Fungsional Perencanaan ASB Mula | Disdik Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman serta Perumahan Kabupaten Beraut | |
| 2 | M. Yulianto, S, S, M, SI | Analisis Data | Disdik Kabupaten dan Perencanaan | |
| 3 | Nani Aprandi, M, M, SI | SP. Perencana ASB Mula | Disdik Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Perumahan Kabupaten Beraut | |
| 4 | Juwandi, S, S, M, SI | Sekretaris Fungsional Perencanaan ASB Mula | Disdik Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Perumahan Kabupaten Beraut | |
| 5 | Andika Zuliana, S, S, M, SI | Sungai/Unit/Unit/Unit Perencanaan Wilayah Perumahan | Disdik Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Perumahan Kabupaten Muna | |
| 6 | Arifad S. Jamaluddin, ST | Analisis Perumahan | Unit Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan dan Kawasan Perumahan Kabupaten Beraut | |
| 7 | Fitri Ismail, S, S, M, SI | Perencana Teknik Hidrologi | Disdik Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Perumahan Kabupaten Beraut | |
| 8 | Guswan Saputra Sidiq, S, S, M, SI | Perencana ASB Perumahan | Badan Strategis Kebijakan Dalam Negeri Kementerian Dalam Negeri DR Jakarta | |
| 9 | Dago Riky Murni Purba, S, S, M, SI | Analisis Monitoring Kualitas dan Kelengkapan | Badan Strategis Kebijakan Dalam Negeri Provinsi DR Jakarta | |

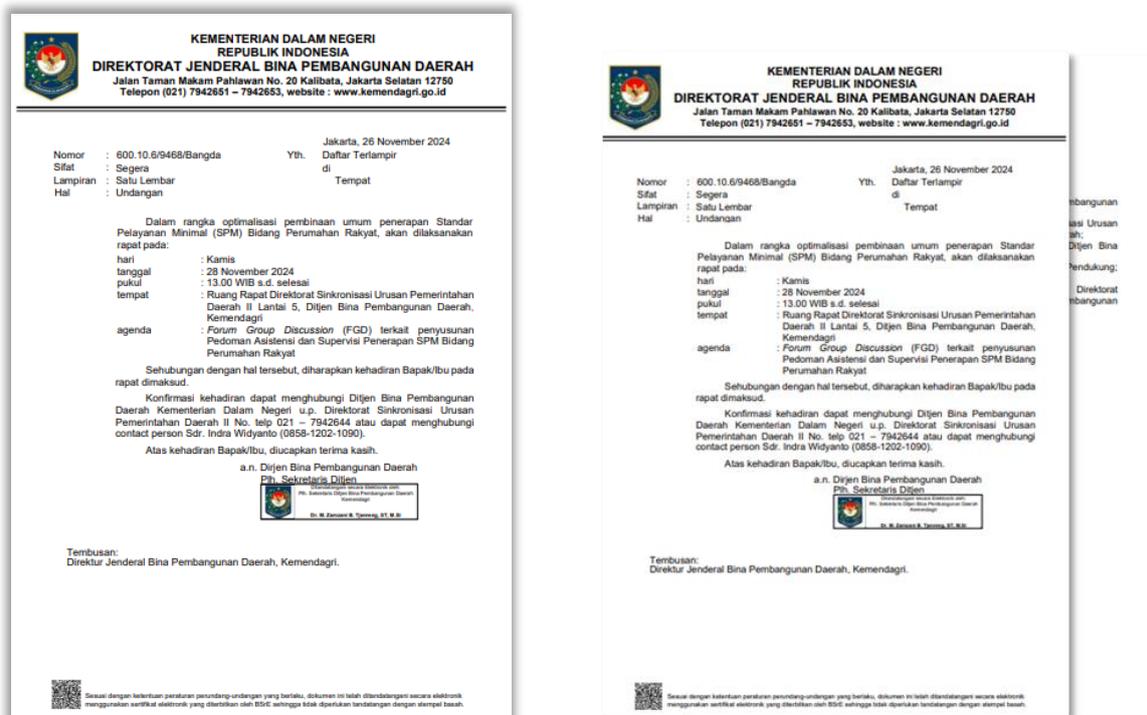
B. Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat melalui Surat Edaran

Dalam proses penetapan pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat melalui Surat Edaran terdapat 3 (tiga) tahapan yaitu Rapat Tim persiapan kebutuhan administrasi pengajuan Surat Edaran, Pengajuan Surat

Edaran Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat, dan tahapan ini diakhiri dengan Evaluasi Tahapan Jangka Menengah. Rincian dari setiap kegiatan di tahap.

Pada tahap persiapan kebutuhan pengajuan Surat Edaran, dilakukan pemantapan isi pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat melalui *Focus Group Discussion* (FGD) terkait penyusunan Pedoman Asistensi dan Supervisi Penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat. Kegiatan FGD dilaksanakan pada tanggal 28 November 2024 hari Kamis bertempat di Ruang Rapat Praja Bhakti Utama, Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah. Kegiatan tersebut dihadiri oleh Plh. Sekretaris Ditjen Bina Pembangunan Daerah selaku mentor, Plh. Direktur Sinkronisasi Urusan Pemerintahan Daerah II, Ditjen Bina Pembangunan Daerah selaku pengarah, Tim sekretariat bersama penerapan SPM, dan Tim efektif aksi perubahan. Dalam kegiatan tersebut dilakukan pemaparan materi aksi perubahan oleh tim leader aksi perubahan serta dilakukan ekspose mengenai isi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat.

Gambar 5. 15 Undangan dan Koordinasi Awal Persiapan Penyusunan Surat Edaran Kepada Seluruh Pemerintah Daerah.

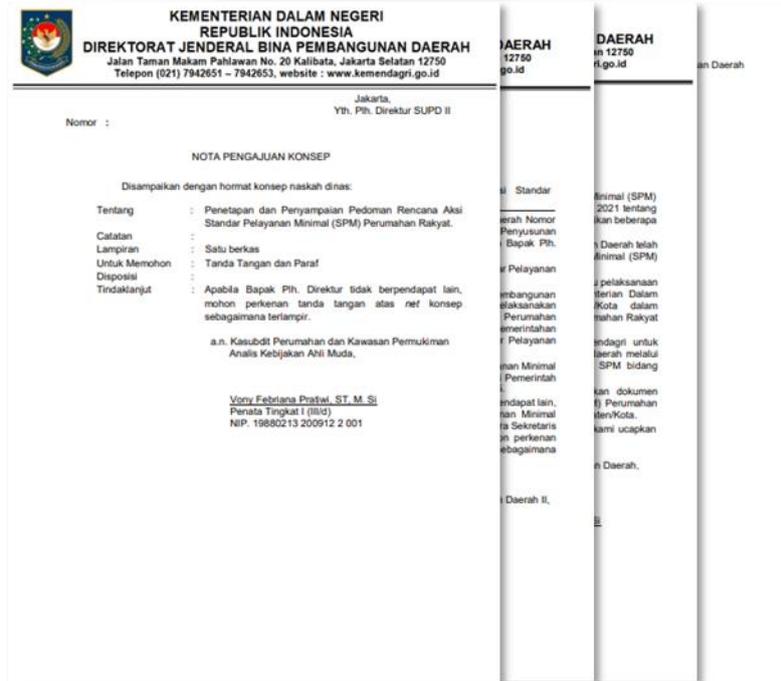




Sumber: Asset Digital Penulis, 2024

Tindak lanjut dari FGD terkait penyusunan Pedoman Asistensi dan Supervisi Penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat yaitu disusun draft Surat Edaran yang dilampirkan dengan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat. Berikut merupakan draft Surat Edaran yang diajukan.

Gambar 5. 16 Draft Pengajuan Surat Edaran



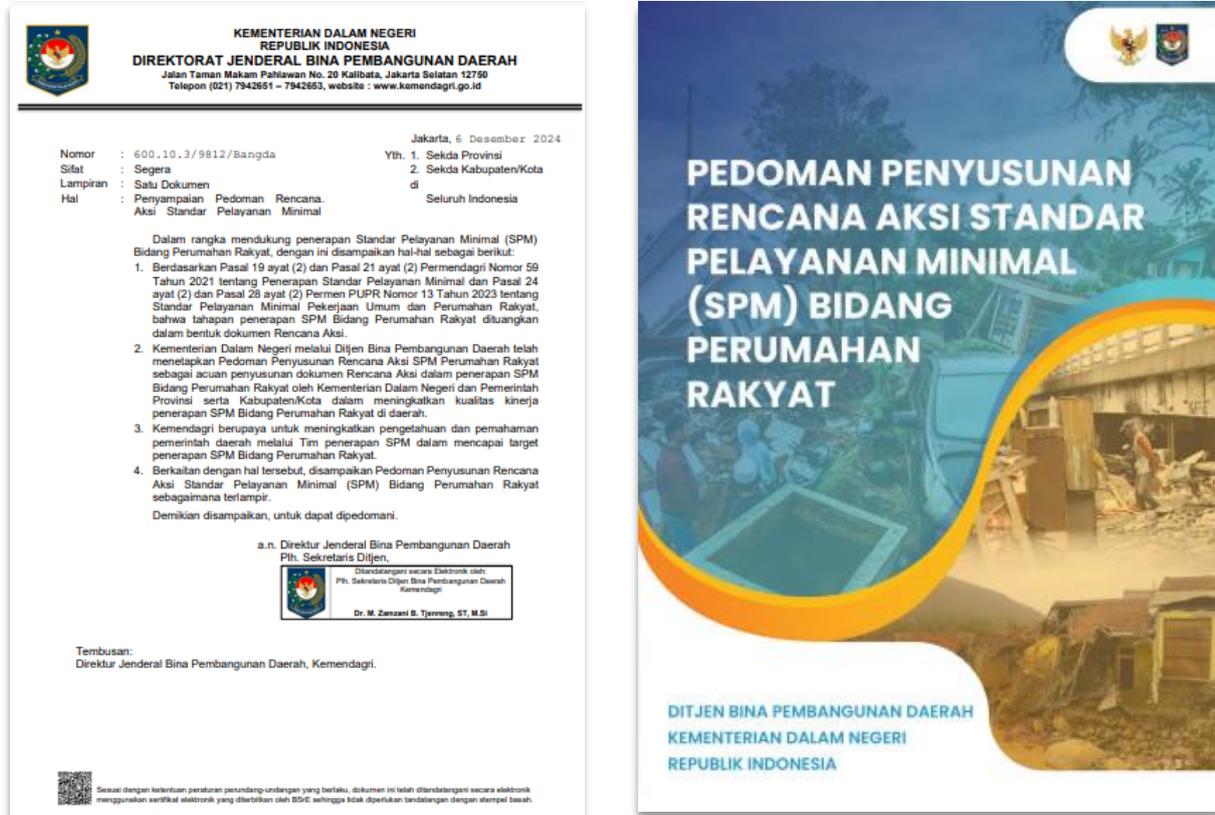
Telah ditetapkan Surat Edaran dengan nomor 600.10.3/9812/Bangda pada tanggal 6 Desember 2024 tentang Penyampaian Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat. Point – point yang disampaikan yaitu:

1. Berdasarkan Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 21 ayat (2) Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Pasal 24 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (2) Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, bahwa tahapan penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat dituangkan dalam bentuk dokumen Rencana Aksi.
2. Kementerian Dalam Negeri melalui Ditjen Bina Pembangunan Daerah telah menetapkan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat sebagai acuan penyusunan dokumen Rencana Aksi dalam penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat oleh Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Provinsi serta Kabupaten/Kota dalam meningkatkan kualitas kinerja penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat di daerah.
3. Kemendagri berupaya untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman pemerintah daerah melalui Tim penerapan SPM dalam mencapai target penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat.



4. Berkaitan dengan hal tersebut, disampaikan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat sebagaimana terlampir.

Gambar 5. 17 Surat Edaran dan Lampiran Pedoman



5.2 Manfaat Aksi Perubahan

5.2.1 Manfaat untuk Project Leader

- a. sebagai langkah peningkatan kemampuan kepemimpinan pelayanan publik yang berintegritas.
- b. meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Subdirektorat Perumahan dan Kawasan Permukiman khususnya terkait peningkatan capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat di tiap daerah

5.2.2 Manfaat untuk Tim Efektif

- a. sebagai media koordinasi yang efektif khususnya dalam mengawal capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat
- b. sebagai media peningkatan kapasitas yang efektif khususnya bagi tiap tim dalam hal kerjasama tim untuk mencapai tujuan



- c. sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas kinerja tim efektif khususnya dalam peningkatan dan monitoring capaian SPM Perumahan Rakyat di daerah.

5.2.3 Manfaat untuk Pimpinan Unit

Kepala Sub Direktorat Perumahan dan Kawasan Permukiman, Ditjen Bina Pembangunan Daerah juga memperoleh manfaat dari aksi perubahan ini yaitu sebagai media monitoring dan evaluasi bagi pimpinan dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah, sehingga dapat melakukan intervensi terhadap capaian SPM Perumahan Rakyat di daerah sesuai dengan hasil evaluasi dan monitoring melalui rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat.

5.2.4 Manfaat untuk Pengguna Layanan Eksternal

Manfaat yang diperoleh dari aksi perubahan untuk pemerintah daerah atau stakeholder eksternal:

- a. Mendapat kemudahan dan kejelasan dalam penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah
- b. Pemerintah daerah mendapatkan peningkatan kapasitas dalam proses pemenuhan capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku

5.2.5 Manfaat bagi Organisasi

Manfaat yang diperoleh Sub Direktorat Perumahan dan Kawasan Permukiman, Ditjen Bina Pembangunan Daerah:

- a. Peningkatan kinerja Sub Direktorat Perumahan dan Kawasan Perumahan melalui peningkatan capaian indikator penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah.
- b. Peningkatan kualitas penerapan SPM Perumahan Rakyat yang dapat di monitoring dan evaluasi dengan sesuai dengan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat yang telah disusun.
- c. Mendukung pelaksanaan layanan dasar dalam rangka pemenuhan hak dasar masyarakat khususnya dalam sektor perumahan rakyat dan mendukung capaian target nasional untuk mewujudkan rumah layak, terjangkau dan berkelanjutan.



BAB VI

KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Pada bab ini akan dijelaskan ringkasan dari mata pelatihan pilihan yang dipelajari dan keterkaitannya dengan aksi perubahan. Mata pelatihan pilihan terdiri dari Manajemen Pemerintahan dan Pengawasan Berbasis Risiko dengan ringkasan sebagai berikut:

6.1 Manajemen Pemerintahan

Manajemen adalah Proses mengarahkan dan menggerakkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, seperti material, uang, metode dan pasar untuk mencapai tujuan organisasi. Perbedaan Pemerintah dan Pemerintahan, Pemerintah lembaga atau badan badan publik yang mempunyai fungsi melakukan upaya untuk mencapai tujuan negara, sedangkan pemerintahan berarti semua kegiatan lembaga atau badan badan publik tersebut dalam menjalankan fungsinya untuk mencapai tujuan negara. Manajemen pemerintahan sebagai suatu kegiatan atau usaha untuk mencapai tujuan negara dengan menggunakan berbagai sumber yang dikuasai oleh negara.

Konsepsi model hubungan pemerintah pusat dan daerah menurut Clarke dan Stewart dikonsepsikan dalam tiga bentuk hubungan a. *The relative autonomy model*, b. *The agency model*. C. *The interaction model*. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dilaksanakan berdasarkan asas Desentralisasi, Dekonsentrasi, dan Tugas Pembantuan. Dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren dilaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Empat kompetensi (4Cs) sebagaimana dinyatakan Sharon dan Ken Key (21st Century Skills, Education, Competitiveness. Partnership for 21st Century, 2008) yaitu berfikir kritis (*critical thinking*), komunikatif (*communication*), kolaboratif (*collaboration*), dan berfikir kreatif dan inovatif (*creative and inovatif*). *The Future of The Job*, World Economic Forum, 2017 juga mengidentifikasi 10 keterampilan yang diperlukan pada tahun 2020 yaitu pemecahan masalah yang kompleks (*complex problem solving*), berfikir kritis (*critical thinking*), kreatif (*creativity*), manajemen SDM (*people management*), berkoordinasi dengan orang lain (*coordinating with others*), kecerdasan emotional (*emotional intelligence*), orientasi layanan (*service orientation*), negosiasi (*negotiation*), dan fleksibilitas berfikir (*cognitive flexibility*).



Beradaptasi dengan era *governance 4.0* atau digital *governance* yang mencakup pada 5 (lima) kemampuan yaitu merujuk pada tata kerja yang berimplikasi pada struktur birokrasi sederhana, *talent management*, *capacity building*, pembelajaran berbasis teknologi serta *Co-working space*. (*Fleksible working*). Penciptaan birokrasi dinamis berbasis teknologi menurut Prasojo (2020) memiliki setidaknya enam indikator yaitu Kapabilitas/keahlian, Budaya (Tidak Korup), Kebijakan (adaptif dan terintegrasi antar unit), Organisasi berbasis Kinerja, *Multistakeholder Partnership (collaborative)* dan *Joint and Integrated Budgetary System*.

6.2 Pengawasan Berbasis Risiko

Perizinan Berusaha Berbasis Risiko pada dasarnya mengedepankan pendekatan “*trust but verify*” dimana Pemerintah memberikan kepercayaan kepada pelaku usaha dengan mempermudah proses perizinan berusaha (*Trust*), namun pemberian perizinan berusaha diikuti dengan pelaksanaan pengawasan oleh Pemerintah (*Verify*). Pengawasan merupakan upaya Pemerintah untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha dan pemenuhan kewajiban oleh Pelaku Usaha. Data dari hasil pelaksanaan pengawasan digunakan untuk mengetahui tingkat kepatuhan pelaku usaha, serta menjadi sumber data untuk pelaksanaan kaji ulang tingkat risiko usaha.

Pengawasan dilaksanakan terhadap setiap kegiatan usaha dengan frekuensi pengawasan disesuaikan dengan tingkat risiko dan tingkat kepatuhan pelaku usaha. Pengawasan dilakukan sejak pelaku usaha mendapatkan perizinan berusaha dan dilaksanakan untuk memastikan kegiatan usaha beroperasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Jenis pengawasan terdiri atas pengawasan rutin dan pengawasan insidental. Bentuk pengawasan rutin yang dilakukan Pemerintah berupa laporan pelaku usaha dan inspeksi lapangan. Adapun pengawasan insidental dilakukan dalam bentuk inspeksi lapangan dan berdasarkan pengaduan masyarakat, pengaduan dan/atau kebutuhan pelaku usaha, indikasi pelaku usaha melakukan kegiatan yang tidak sesuai perundang-undangan dan/atau adanya kebutuhan yang mendesak. Pengawasan juga digunakan sebagai sarana pengumpulan data yang selanjutnya digunakan dalam proses kaji ulang tingkat risiko usaha.



Pengawasan Berbasis Risiko dilakukan secara terintegrasi dan terkoordinasi antar kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, administrator KEK dan/atau badan perusahaan KPBPB melalui subsistem Pengawasan pada Sistem OSS. Subsistem Pengawasan dalam Sistem OSS digunakan sebagai sarana untuk melaksanakan Pengawasan atas standar dan/atau kewajiban pelaksanaan kegiatan usaha dan perkembangan realisasi Penanaman Modal serta pemberian fasilitas, insentif dan kemudahan untuk Penanaman Modal, dan/atau kewajiban kemitraan. Dalam rangka melakukan pengawasan secara terintegrasi dan terkoordinasi, Pemerintah melakukan perencanaan pengawasan. Perencanaan pengawasan dalam hal ini mencakup waktu, anggaran dan sumber daya manusia pelaksana pengawasan.



Tabel 6. 1 Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan

| No | Judul Aksi Perubahan | Mata Pelatihan Pilihan | Jalur Pembelajaran | Hubungan dengan Aksi Perubahan | Sumber Pembelajaran |
|----|---|----------------------------|----------------------|--|----------------------------------|
| 1 | Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan | Manajemen Pemerintahan | Pembelajaran Mandiri | Aksi perubahan yang dilakukan merupakan bagian upaya dalam menjalankan fungsi pemerintahan yaitu Pelayanan. Melalui aksi perubahan ini dilakukan manajemen pemerintahan yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggunaan sumber daya dan pengontrolan. | Modul Manajemen Pemerintahan |
| 2 | Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman) | Pengawasan Berbasis Risiko | Pembelajaran Mandiri | Aksi perubahan yang dilakukan menerapkan pengawasan berbasis risiko dengan melakukan monitoring dan evaluasi tiap tahapan dalam rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. Penyusunan Pedoman dapat menjadi alat dalam konsistensi penerapan SPM Perumahan Rakyat dan mengurangi kegagalan perencanaan | Modul Pengawasan Berbasis Risiko |

Sumber: Analisa Penulis, 2024



BAB VII KOMUNIKASI AKSI PERUBAHAN

Komunikasi aksi perubahan pada bab ini akan diuraikan bagaimana penulis sebagai *project leader* mengkomunikasikan dan mendapat dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman).

Gambar 7.1 Komunikasi Aksi Perubahan



Sumber: Asset Digital Penulis, 2024



Tabel 7. 1 Komunikasi Aksi Perubahan

| No | Kegiatan Komunikasi | Tujuan Kegiatan Komunikasi | Metode Komunikasi | PJ | Indikator Komunikasi Efektif | Hasil |
|----|--|---|-------------------|---|--|---|
| 1 | Pembentukan Tim | Menyampaikan rencana aksi perubahan, mendorong keterlibatan dan dukungan tim | Langsung | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Administrasi | SK Tim | Setiap anggota tim efektif memahami tugas peran masing-masing yang dibuktikan dengan terlaksananya semua tahapan kegiatan aksi perubahan. |
| 2 | Membangun dukungan internal | Menyampaikan rencana aksi perubahan dan mendapatkan dukungan dari Kasubdit Perumahan dan Kawasan Permukiman | Langsung | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Administrasi | Form komunikasi dengan mentor | Adanya dukungan dari ketua tim kerja yang dibuktikan dengan keaktifan seluruh personil sebagai pj kegiatan untuk melakukan setiap kegiatan aksi perubahan. |
| 3 | <i>Focus Group Discussion</i> kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | Diskusi untuk menghasikan draft akhir pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan | Langsung | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penetapan Pedoman | Berita Acara Finalisasi Muatan Dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat | isu – isu permasalahan penerapan SPM Perumahan Rakyat dan Kerangka muatan pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. |
| 4 | Sosialisasi internal muatan dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | Sosialisasi muatan dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat kepada stakeholder internal | Langsung | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penetapan Pedoman | Pemahaman kapasitas internal mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan | Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat adalah untuk penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan. |

BAB VIII

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

8.1 Penyesuaian Aksi Perubahan

Dalam aksi perubahan yang dilakukan ini terdapat beberapa penyesuaian yang terjadi sebagai dampak penyesuaian dari kondisi pelaksanaan aksi perubahan. Penyesuaian aksi perubahan terjadi sebagai salah satu indikasi dari hasil koordinasi dalam aksi perubahan pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. Perubahan terjadi pada rencana jangka menengah yaitu pada kegiatan Sosialisasi kepada Pemerintah daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat dan kegiatan Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat melalui Surat Edaran. 2 (dua) kegiatan pada jangka menengah yang awalnya direncanakan pada bulan Desember 2024 – Maret 2025 disesuaikan pelaksanaannya pada bulan November – Desember 2024. Perubahan tersebut akan menyesuaikan milestone rencana jangka menengah dan jangka panjang. Berikut merupakan penyesuaian milestone aksi perubahan Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman).

Gambar 8. 1 Penyesuaian Tahapan Aksi Perubahan





Tabel 8. 1 Penyesuan Tahapan Jangka Menengah

| No | Kegiatan | 2025 | | | Output | Evidence | PIC |
|---|---|---------|----------|-------|---|--|--|
| | | Januari | Februari | Maret | | | |
| A. Sosialisasi kepada K/L tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | |
| 1. | Sosialisasi kepada K/L tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | Penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan | Undangan, Notula, Daftar Hadir sosialisasi | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusun Pedoman • Tim Administrasi |
| 2. | Sosialisasi kepada Pemda seluruh Indonesia tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • |

Sumber: Analisa Penulis, 2024

Tabel 8. 2 Penyesuan Tahapan Jangka Panjang

| No | Kegiatan | 2025 | | | | | | Output | Evidence | PIC |
|---|--|-------|-----|------|------|---------|-----------|--|---|--|
| | | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | September | | | |
| A. Implementasi Pilot Project penerapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | | |
| 1. | Rapat Tim: Persiapan kebutuhan Pilot Project pendampingan Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Terkoordinasi antar peran anggota tim dalam pelaksanaan <i>Pilot Project</i> | List Kebutuhan Persiapan kegiatan <i>Pilot Project</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Administrasi |
| 2. | Pelaksanaan pendampingan Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat menggunakan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Pemda terdampingi dalam penyusunan rencana aksi penerapan SPM | Dokumen Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusun Pedoman |



| No | Kegiatan | 2025 | | | | | | Output | Evidence | PIC |
|---|--|-------|-----|------|------|---------|-----------|--|---|--|
| | | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | September | | | |
| | | | | | | | | Perumahan Rakyat | dampingan/ <i>pilot project</i> | |
| 3. | Evaluasi kegiatan pendampingan Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Evaluasi capaian pendampingan penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • Undangan, Notula evaluasi <i>dampingan</i> penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat • Daftar hadir | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusunan Pedoman |
| B. Lesson Learned dari daerah percontohan penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dan pelaksanaan secara menyeluruh di Provinsi dan Kab/Kota seluruh Indonesia | | | | | | | | | | |
| 4. | Rapat Tim: Persiapan <i>Lesson Learned</i> tim penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Terkoordinasi antar peran anggota tim dalam pelaksanaan <i>Lesson Learned</i> | List Kebutuhan Persiapan kegiatan <i>Lesson Learned</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Administrasi |
| 5. | <i>Lesson Learned</i> tim penerapan SPM Perumahan Rakyat di Daerah mengenai Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Peningkatan kapasitas Pemda mengenai muatan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM | <ul style="list-style-type: none"> • Undangan dan Daftar Hadir • Notula kegiatan <i>Lesson Learned</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusunan Pedoman |



| No | Kegiatan | 2025 | | | | | | Output | Evidence | PIC |
|---|--|-------|-----|------|------|---------|-----------|---|--|--|
| | | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | September | | | |
| | | | | | | | | Perumahan Rakyat | | |
| C. Penyempurnaan Pedomanan Penyusunan Rencana aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | | | | |
| 6.. | Penerapan Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat menggunakan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat semua daerah | | | | | | | Penerapan di daerah dalam penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | Dokumen Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusun Pedoman |
| 7. | Monitoring dan Evaluasi melalui dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | | | | | | | Terevaluasi proses penerapan SPM Perumahan Rakyat melalui dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • Undangan dan Daftar Hadir • Notula evaluasi melalui dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none"> • Tim Leader • Tim Penyusun Pedoman |

Sumber: Analisa Penulis, 2024

8.2 Keberlanjutan Aksi Perubahan

Keberlanjutan aksi perubahan sangat ditentukan oleh adanya komitmen pimpinan dan seluruh pihak yang terlibat. Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini telah didukung dengan adanya penetapan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat sebagai bentuk komitmen bersama untuk menjalankan tugas dalam aksi perubahan. SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat diterbitkan pada tanggal 18 Oktober 2024 dengan Nomor 600.10.7-613/Kep/Bangda/2024 tentang Penunjukan Tim Efektif Penyusunan Rencana Aksi Perubahan.

Salah satu upaya menjamin keberlanjutan dari rencana aksi perubahan ini yaitu dengan adanya Surat Edaran Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat kepada seluruh Provinsi dan Kabupaten/Kota se-Indonesia. Upaya lain untuk menjadi keberlanjutan aksi perubahan dalam jangka panjang dituangkan pula dalam surat pernyataan antara tim leader dengan mentor yang menjamin bahwa target jangka pendek, menengah, dan panjang akan menjadi sasaran kinerja pegawai dalam mencapai indikator kinerja utama, sebagaimana dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 8. 2 Surat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Taman Makam Pahlawan Nomor 20 Kallibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Vony Febrina Pratiwi, ST, M. Si
NIP : 19880213 200912 2 001
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Instansi : Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah

Adalah peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) dengan judul Aksi Perubahan:

"Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman)"

Dalam rangka menjamin keberlangsungan pelaksanaan Aksi Perubahan yang merupakan *output* dari pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, saya menyatakan bahwa target sasaran jangka panjang Aksi Perubahan tersebut di atas akan menjadi bagian yang terpisahkan dari Sasaran Kinerja Pegawai.

Mengetahui, Jakarta, 6 Desember 2024
Mentor/Atasan Langsung, Yang menyatakan,

Dr. M. Zamzani B. Tjenneng, ST., M.Si Vony Febrina Pratiwi, ST, M. Si
NIP. 19700419 199612 1 001 NIP. 19880213 200912 2 001

BAB IX PENUTUP

9.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari proses analisa permasalahan dan inovasi alternatif rencana aksi perubahan, dapat disimpulkan bahwa:

- a. Berdasarkan serangkaian analisa permasalahan didapatkan bahwa akar masalah gap capaian SPM untuk provinsi sebesar 18,19% dan kab/kota sebesar 16,64% yaitu tidak ada pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM per Urusan. Solusi alternatif untuk mengatasi akar masalah tersebut dapat dilakukan melalui Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman)
- b. Inovasi alternatif yang ditawarkan yaitu pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. Dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat terdiri dari 6 (enam) Bab Muatan yaitu Pendahuluan, Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat, Kondisi & Permasalahan Penerapan SPM Perumahan Rakyat, Strategi & Pemenuhan Penerapan SPM Perumahan Rakyat, Pemantauan Evaluasi & Pelaporan Pelaksanaan SPM, dan Penutup. Dalam pencapaian tujuan aksi perubahan ditetapkan pada 3 (tahapan) pentahapan jangka pendek dengan rentang waktu 2 (dua) bulan terdapat 4 (empat) kegiatan, pentahapan jangka menengah dengan rentang waktu 4 (empat) bulan terdapat 3 (tiga) kegiatan, dan pentahapan jangka panjang dengan rentang waktu 6 (enam) bulan terdapat 3 (tiga) kegiatan. Pengendalian mutu aksi perubahan dilakukan dengan pendekatan manajemen mutu berorientasi pada proses dalam siklus *Plan, Do, Check* dan *Action*.
- c. Pelaksanaan aksi perubahan Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman) pada tahapan jangka pendek dan jangka menengah mampu memberikan hasil positif yaitu terjaringnya permasalahan dalam penerapan SPM dan diakomodasi kedalam pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat.

- d. Pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dapat mengakomodasi secara detail alur penerapan SPM Perumahan Rakyat di Daerah. Pedoman ini juga dapat membantu pemerintah daerah dalam memetakan setiap tahapan penerapan SPM Perumahan Rakyat sesuai dengan pedoman teknis.
- e. Komunikasi yang efektif menjadi kunci dalam keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan. Melalui pelaksanaan aksi perubahan ini, penulis selaku *project leader* memperoleh banyak kesempatan untuk mengembangkan potensi diri terkait kepemimpinan khususnya kemampuan membangun komunikasi untuk mewujudkan pelayanan publik yang lebih baik.
- f. Kunci keberhasilan dari pelaksanaan aksi perubahan ini melalui kemampuan manajerial kepemimpinan, kemampuan mendiagnosa organisasi, berpikir kreatif, membangun tim, kerjasama, komunikasi efektif.

9.2 **Lesson Learned**

- a. Tim Leader harus mampu mengelola perubahan, berpikir kreatif dan berperan untuk menggerakkan inovasi dalam organisasi untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan public
- b. Kunci utama untuk menjadi pemimpin yang melayani yaitu dengan penerapan kepemimpinan pancasila (etika, integritas, akuntabilitas). Kesadaran bahwa memberikan kualitas layanan terbaik dalam melaksanakan pekerjaan adalah merupakan wujud bela negara.
- c. Aksi perubahan Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman) merupakan media bagi tim leader untuk mengembangkan kemampuan manajerial kepemimpinan mulai dari kemampuan mendiagnosa organisasi, berpikir kreatif, membangun tim, kerjasama, komunikasi, pengembangan diri dan orang lain, melakukan pengawasan, pengendalian serta kemampuan lainnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.
- d. Komitmen, komunikasi dan kerjasama menjadi faktor penting untuk dapat terlaksananya suatu kegiatan sehingga dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan.



DAFTAR PUSTAKA

- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Perumahan Rakyat
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024
- Lembaga Administrasi Negara, 2021, Modul Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021, Modul Bela Negara Kepemimpinan Pancasila.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021, Modul Diagnosa Organisasi.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021, Modul Berpikir Kreatif Dalam Pelayanan.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021 , Modul Membangun Tim Efektif Di Era New Normal.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021, Modul Kepemimpinan Dalam Pelaksanaan Pekerjaan.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021, Modul Komunikasi Dalam Pelayanan Publik.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021 , Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021 , Modul Penyusunan RKA Pelayanan Publik.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021, Modul Pelayanan Publik Digital.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021 , Modul Manajemen Mutu.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021 , Modul Manajemen Pengawasan.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021, Modul Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan



Kementerian Dalam Negeri
Republik Indonesia

Suprpti, Wahyu, Modul Berfikir Kreatif dan Inovatif, Lembaga Administrasi Negara
RI, 2015

e-SPM. 2024. Direktorat Jenderal Bina Bangda

LAMPIRAN

1. Surat Edaran Pedoman



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Taman Makam Pahlawan No. 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 – 7942653, website : www.kemendagri.go.id

Jakarta, 6 Desember 2024

Nomor : 600.10.3/9812/Bangda
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Dokumen
Hal : Penyampaian Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal

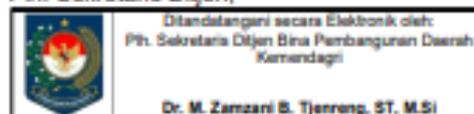
Yth. 1. Sekda Provinsi
2. Sekda Kabupaten/Kota
di
Seluruh Indonesia

Dalam rangka mendukung penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 21 ayat (2) Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Pasal 24 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (2) Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, bahwa tahapan penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat dituangkan dalam bentuk dokumen Rencana Aksi.
2. Kementerian Dalam Negeri melalui Ditjen Bina Pembangunan Daerah telah menetapkan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat sebagai acuan penyusunan dokumen Rencana Aksi dalam penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat oleh Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Provinsi serta Kabupaten/Kota dalam meningkatkan kualitas kinerja penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat di daerah.
3. Kemendagri berupaya untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman pemerintah daerah melalui Tim penerapan SPM dalam mencapai target penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat.
4. Berkaitan dengan hal tersebut, disampaikan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, untuk dapat dipedomani.

a.n. Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Pih. Sekretaris Ditjen,



Tembusan:
Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kemendagri.



Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSEI sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.



2. Form Persetujuan Mentor

**PERSETUJUAN ATASAN/MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
TAHUN 2024**

NAMA PESERTA : VONY FEBRIANA PRATIWI, ST, M.SI
NDH : NO. 26
INSTANSI : DITJEN BINA PEMBANGUNAN DAERAH
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
NAMA MENTOR : DR. M. ZAMZANI B. TJENRENG, ST, M.SI
NIP : 19700419 199612 1 001
JABATAN : PLH. SESDITJEN BINA PEMBANGUNAN DAERAH
NO HP : +62 811-9644-462
GAGASAN PERUBAHAN : Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN (Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman)

Disetujui Oleh Mentor/ Atasan
langsung


Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST, M.Si
NIP. 19700419 199612 1 001

3. SK Pembentukan Tim Efektif



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH**

Jalan Taman Makam Pahlawan No. 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id
ISO 9001 : 2008 - CERTIFICATE No. 2013/1202

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 600/10.9 - 613 /Kep /Bina / 2024

TENTANG

PENUNJUKKAN TIM EFEKTIF PENYUSUNAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan acuan bagi Pemerintah Daerah dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat, perlu disusun Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman;
- b. bahwa dalam rangka mengkaji, menganalisis, dan menyusun Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman diperlukan tim efektif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri tentang Penunjukkan Tim Efektif Penyusunan Rencana Aksi Perubahan.
- Mengingat : 1. Undang - undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang - undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan kedua atas Undang - undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH KEMENTERIAN DALAM NEGERI TENTANG PENUNJUKKAN TIM EFEKTIF PENYUSUNAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.
- KESATU : Membentuk Tim Efektif di Lingkup Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Tim sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri atas Mentor, Coach, Tim Leader, Tim Teknis Penyusun Pedoman, Tim Penetapan Pedoman, dan Tim Administrasi dengan tugas sebagai berikut:
1. Mentor, yang terdiri dari:
 - a. Memberikan arahan dan dukungan komitmen terhadap aksi perubahan;
 - b. Membantu menyelesaikan permasalahan atau hambatan yang ditemui oleh Tim Leader; dan
 - c. Memberikan evaluasi atas pelaksanaan aksi perubahan.
 2. Coach, yang terdiri dari:
 - a. Memberikan masukan dalam penyusunan aksi perubahan;
 - b. Memonitor perkembangan terhadap kegiatan Tim Leader dalam melaksanakan aksi perubahan;
 - c. Melakukan intervensi apabila terdapat permasalahan dalam penyusunan aksi perubahan sebatas kewenangan; dan
 - d. Melakukan komunikasi dengan mentor terkait penyusunan dan pelaksanaan aksi perubahan.
 3. Tim Leader, yang terdiri dari:
 - a. Memimpin dan bertanggungjawab atas seluruh pelaksanaan tahapan aksi perubahan;
 - b. Mengerahkan Tim dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan;
 - d. Menyusun kemajuan aksi perubahan; dan
 - e. Menyusun laporan aksi perubahan.
 4. Tim Teknis Penyusun Pedoman, terdiri dari:
 - a. Merumuskan pedoman penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat;
 - b. Menyusun SOP Penerapan SPM Perumahan Rakyat; dan
 - c. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat Bersama SPM dan K/L terkait.
 5. Tim Penetapan Pedoman, terdiri dari:
 - a. Merumuskan Surat Edaran (SE) pedoman penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan para pihak dalam rangka sosialisasi dan *Focus Group Discussion* (FGD).
 6. Tim Administrasi, terdiri dari:
 - a. Menyiapkan dan mengkoordinasikan kebutuhan rapat;
 - b. Mendokumentasikan seluruh kegiatan aksi perubahan; dan
 - c. Membuat laporan hasil dokumentasi kepada Tim Leader.



- KETIGA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, melakukan pertemuan secara rutin untuk melaporkan perkembangan kegiatan pada Sekretaris Ditjen Bina Pembangunan Daerah.
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Tim bertanggungjawab kepada Direktur Sinkronisasi Urusan Pemerintah Daerah II.
- KEEMPAT** : Keputusan Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta.
pada tanggal: 18 Oktober 2024

a.n Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Plt. Sekretaris Ditjen,



Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST., M.Si

Tembusan:
Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA
PEMBANGUNAN DAERAH

NOMOR : 600.10.7-613/Kep/Banpda/2024

TENTANG : PENUNJUKKAN TIM EFEKTIF PENYUSUNAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN

PENUNJUKKAN TIM EFEKTIF PENYUSUNAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

| NO. | NAMA | JABATAN | KEDUDUKAN |
|-----|---|--|-----------------------------|
| 1. | Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST., M.Si | Pth. Sesditjen Bina Pembangunan Daerah | Mentor |
| 2. | Wawan Hermawan, SE., MM | Coach | Coach |
| 3. | Vony Febriana Pratiwi, ST., M.Si | Analisis Kebijakan Ahli Muda | Tim Leader |
| 4. | Benjamin Sibarani ST, MM | Perencana Ahli Muda Sub Bagian Data, Monitoring dan Evaluasi | Tim Penetapan Pedoman |
| 5. | Agreta Indah Gusumawati, S.Si., MPMA., ME | Penyusun Rencana Konservasi Kawasan | Tim Penetapan Pedoman |
| 6. | Dimas Anjarkusuma, S.STP | Penyusun Bahan Kebijakan | Tim Penetapan Pedoman |
| 7. | Indra Widyanto, S. IP | Analisis Kebijakan Ahli Pertama | Tim Penetapan Pedoman |
| 8. | Yuda Mulya Pranata, S. AP | Analisis Kebijakan Ahli Pertama | Tim Penetapan Pedoman |
| 9. | Adita Mubarika, S. Si | Statistisi Ahli Pertama | Tim Penetapan Pedoman |
| 10. | Sri Hardhini, ST | Teknis Monitoring dan Evaluasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman | Tim Teknis Penyusun Pedoman |
| 11. | Rio Agustino Mbabhe Bango Santoso, S.PWK | Teknis Geographic Information System (GIS) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman | Tim Teknis Penyusun Pedoman |
| 12. | Irham Putra | Tim Sekber SPM | Tim Teknis Penyusun Pedoman |
| 13. | Moses Astolatter | Tim Sekber SPM | Tim Teknis Penyusun Pedoman |
| 14. | Agung Sedayu Pramono, SE | Penata Layanan Operasional | Tim Administrasi |
| 15. | Suko Romas Andy, SH | Penata Layanan Operasional | Tim Administrasi |
| 16. | Putri Intan Syabilla, S.M | Teknis Keuangan | Tim Administrasi |

a.n Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Pth Sekretaris Ditjen,



Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST., M.Si



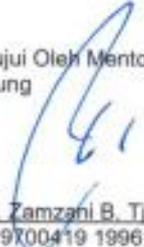
4. Evidence Lainnya

Pembentukan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat (Lembar Persetujuan Mentor dan SK Dirjen Bina Bangda Tim Efektif)

PERSETUJUAN ATASAN/MENTOR PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS TAHUN 2024

NAMA PESERTA : VONY FEBRIANA PRATIWI, ST, M.SI
NDH : NO. 26
INSTANSI : DITJEN BINA PEMBANGUNAN DAERAH
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
NAMA MENTOR : DR. M. ZAMZANI B. TJENRENG, ST, M.SI
NIP : 19700419 199612 1 001
JABATAN : PLH. SESDITJEN BINA PEMBANGUNAN DAERAH
NO HP : +62 811-9844-462
GAGASAN PERUBAHAN : PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA AKSI
PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL
(SPM) PERUMAHAN RAKYAT DALAM MENDUKUNG
PENCAPAIAN SPM DI DAERAH

Disetujui Oleh Mentor/ Atasan
langsung


Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST, M.Si
NIP. 19700419 199612 1 001



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH**

Jalan Taman Makam Pahlawan No. 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 -7942653, website : www.kemendagri.go.id
ISO 9001 : 2008 – CERTIFICATE No. 2013/1202

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 600/10.7 - 613 /Kep / Bina / 2024

TENTANG

PENUNJUKKAN TIM EFEKTIF PENYUSUNAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan acuan bagi Pemerintah Daerah dalam penerapan SPM Perumahan Rakyat, perlu disusun Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman;
- b. bahwa dalam rangka mengkaji, menganalisis, dan menyusun Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Perumahan Rakyat Aman diperlukan tim efektif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri tentang Penunjukkan Tim Efektif Penyusunan Rencana Aksi Perubahan.
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan kedua atas Undang – undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH KEMENTERIAN DALAM NEGERI TENTANG PENUNJUKKAN TIM EFEKTIF PENYUSUNAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.
- KESATU : Membentuk Tim Efektif di Lingkup Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Tim sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri atas Mentor, Coach, Tim Leader, Tim Teknis Penyusun Pedoman, Tim Penetapan Pedoman, dan Tim Administrasi dengan tugas sebagai berikut:
1. Mentor, yang terdiri dari:
 - a. Memberikan arahan dan dukungan komitmen terhadap aksi perubahan;
 - b. Membantu menyelesaikan permasalahan atau hambatan yang ditemui oleh Tim Leader; dan
 - c. Memberikan evaluasi atas pelaksanaan aksi perubahan.
 2. Coach, yang terdiri dari:
 - a. Memberikan masukan dalam penyusunan aksi perubahan;
 - b. Memonitor perkembangan terhadap kegiatan Tim Leader dalam melaksanakan aksi perubahan;
 - c. Melakukan intervensi apabila terdapat permasalahan dalam penyusunan aksi perubahan sebatas kewenangan; dan
 - d. Melakukan komunikasi dengan mentor terkait penyusunan dan pelaksanaan aksi perubahan.
 3. Tim Leader, yang terdiri dari:
 - a. Memimpin dan bertanggungjawab atas seluruh pelaksanaan tahapan aksi perubahan;
 - b. Mengerahkan Tim dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan;
 - d. Menyusun kemajuan aksi perubahan; dan
 - e. Menyusun laporan aksi perubahan.
 4. Tim Teknis Penyusun Pedoman, terdiri dari:
 - a. Merumuskan pedoman penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat;
 - b. Menyusun SOP Penerapan SPM Perumahan Rakyat; dan
 - c. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat Bersama SPM dan K/L terkait.
 5. Tim Penetapan Pedoman, terdiri dari:
 - a. Merumuskan Surat Edaran (SE) pedoman penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan para pihak dalam rangka sosialisasi dan *Focus Group Discussion* (FGD).
 6. Tim Administrasi, terdiri dari:
 - a. Menyiapkan dan mengkoordinasikan kebutuhan rapat;
 - b. Mendokumentasikan seluruh kegiatan aksi perubahan; dan
 - c. Membuat laporan hasil dokumentasi kepada Tim Leader.



- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, melakukan pertemuan secara rutin untuk melaporkan perkembangan kegiatan pada Sekretaris Ditjen Bina Pembangunan Daerah.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Tim bertanggungjawab kepada Direktur Sinkronisasi Urusan Pemerintah Daerah II.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta.
pada tanggal: 10 Oktober 2024

a.n Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Plh. Sekretaris Ditjen,



Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST., M.Si

Tembusan:
Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA
PEMBANGUNAN DAERAH

NOMOR : 600.10.7-613/Kep/Sangda/2024

TENTANG : PENUNJUKKAN TIM EFEKTIF PENYUSUNAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN

PENUNJUKKAN TIM EFEKTIF PENYUSUNAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

| NO. | NAMA | JABATAN | KEDUDUKAN |
|-----|---|--|-----------------------------|
| 1. | Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST., M.Si | Plh. Sesditjen Bina Pembangunan Daerah | Mentor |
| 2. | Wawan Hermawan, SE., MM | Coach | Coach |
| 3. | Vovy Febriana Pratiwi, ST., M.Si | Analisis Kebijakan Ahli Muda | Tim Leader |
| 4. | Benjamin Sibarani ST, MM | Perencana Ahli Muda Sub Bagian Data, Monitoring dan Evaluasi | Tim Penetapan Pedoman |
| 5. | Agreta Indah Gusumawati, S.Si., MPMA., ME | Penyusun Rencana Konservasi Kawasan | Tim Penetapan Pedoman |
| 6. | Dimas Anjarkusuma, S.STP | Penyusun Bahan Kebijakan | Tim Penetapan Pedoman |
| 7. | Indra Widyanto, S. IP | Analisis Kebijakan Ahli Pertama | Tim Penetapan Pedoman |
| 8. | Yuda Mulya Pranata, S. AP | Analisis Kebijakan Ahli Pertama | Tim Penetapan Pedoman |
| 9. | Adita Mubarika, S. Si | Statistisi Ahli Pertama | Tim Penetapan Pedoman |
| 10. | Sri Hardhini, ST | Teknis Monitoring dan Evaluasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman | Tim Teknis Penyusun Pedoman |
| 11. | Rio Agustino Mbabho Bango Santoso, S.PWK | Teknis Geographic Information System (GIS) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman | Tim Teknis Penyusun Pedoman |
| 12. | Irbam Putra | Tim Sekber SPM | Tim Teknis Penyusun Pedoman |
| 13. | Moses Astolatter | Tim Sekber SPM | Tim Teknis Penyusun Pedoman |
| 14. | Agung Sedayu Pramono, SE | Penata Layanan Operasional | Tim Administrasi |
| 15. | Suko Romas Andy, SH | Penata Layanan Operasional | Tim Administrasi |
| 16. | Putri Intan Syabilla, S.M | Teknis Keuangan | Tim Administrasi |

a.n Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Plh Sekretaris Ditjen,



Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST., M.Si



Undangan, Daftar Hadir dan Notula FGD Internal Ditjen Bina Pembangunan Daerah dalam Penyusunan Pedoman Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan



KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Taman Makam Pahlawan Nomor 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id

Jakarta, 28 Oktober 2024

Nomor : 461A/SD,II/BJPD,II/X/2024 Yth. 1. Tim Penetapan Pedoman
Sifat : Segera 2. Tim Teknis Penyusunan Pedoman
Lampiran : 3. Tim Administrasi
Hal : Undangan di
Jakarta

Dalam rangka penyusunan Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal Perumahan Rakyat Aman, akan dilaksanakan rapat pada:

hari : Selasa
tanggal : 29 Oktober 2024
pukul : 09.00 WIB s.d. selesai
tempat : Ruang Rapat Direktorat Sinkronisasi Urusan Pemerintahan Daerah II Lantai 5, Ditjen Bina Pembangunan Daerah
agenda : *Focus Group Discussion* kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat

pimpinan rapat : Tim Leader

Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada rapat dimaksud.

Atas kehadiran Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Tim Leader


Vony Febrina Pratwi, ST, M.Si
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 19880213 200912 2 001



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Taman Makam Pahlawan Nomor 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id

DAFTAR KEBUTUHAN

Focus Group Discussion (FGD) kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi
penerapan SPM Perumahan Rakyat

| No | Point – Point Kebutuhan | PIC |
|----|--|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">• Ruang FGD: Ruang Rapat SUPD II• Tabel absensi kehadiran FGD• Format Notula• Koordinasi dengan tim dokumentasi: peralatan dokumentasi• Proyektor, menggunakan subdit perkim | Tim Administrasi |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• Kajian awal kebijakan berkaitan dengan penerapan SPM di daerah.• Draft awal pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none">• Team Leader• Tim Teknis Penyusun Pedoman |

Demikian dilaporkan dan menjadi bahan tindak lanjut.

Mengetahui
Ketua Tim Efektif



Vony Febriana Pratiwi, ST, M, Si
19880213 200912 2 001



DAFTAR HADIR

Focus Group Discussion Kebutuhan Mutan dalam Dokumen Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
Selasa, 29 Oktober 2024

| NO. | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|-----|-----------------------|-------------------------------|--------------|
| 1 | Vona Febrina Pratiwi | Tim Leader | 1 |
| 2 | Bergawan Gibarain | Perencana Muda | 2 |
| 3 | Agreta Lurah | Tim Penetapan Pedoman | 3 |
| 4 | Dimas Anjarkusuma | Tim Penetapan Pedoman | 4 |
| 5 | WORA WIDYANTO | Tim Penetapan Pedoman | 5 |
| 6 | Joko Muljo P | Tim Penetapan Pedoman | 6 |
| 7 | Adita Mubarika | Tim Penetapan Pedoman | 7 |
| 8 | SRI HAROHINI | Tim Penetapan Pedoman | 8 |
| 9 | RED ABANTO SUBONO D.S | Tim Teknis Penyusunan Pedoman | 9 |
| 10 | | | 10 |
| 11 | | | 11 |
| 12 | S. R. Andy | Tim Admin | 12 |
| 13 | Agung Sedayu Pramono | Tim Administrasi | 13 |
| 14 | Putri Intan Syabilka | tim administrasi | 14 |
| 15 | Guntur Sutrisno Purno | | 15 |
| 16 | Doni Agus Prayatio | Tim administrasi | 16 |
| 17 | | | 17 |
| 18 | | | 18 |
| 19 | | | 19 |
| 20 | | | 20 |

Mengetahui,

Dr. M. Zainuri S. Triangg, ST, M. Si



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Taman Makam Pahlawan Nomor 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id

NOTULA

***Focus Group Discussion (FGD)* kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat**

Berdasarkan Undangan dengan Nomor 461A/SD.II/SUPD.II/X/2024 pada hari Selasa, 29 Oktober 2024 perihal *Focus Group Discussion (FGD)* kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat, dengan hormat dilaporkan hal – hal sebagai berikut:

1. *Focus Group Discussion (FGD)* kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dilaksanakan pada hari Selasa, 29 Oktober 2024 di Ruang Rapat SUPD II. Kegiatan dibuka oleh Ibu Vony Febriana Pratiwi, ST, M, Si sebagai ketua tim aksi perubahan "Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN" dan dihadiri oleh Tim Sekretariat Bersama Penerapan SPM, dan Tim Efektif.
2. Tujuan dari *Focus Group Discussion (FGD)* kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat adalah untuk mendiskusikan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat.
3. Beberapa hasil yang dapat dilaporkan adalah sebagai berikut:
 - a. Telah dibentuk Tim Efektif berdasarkan SK Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Rencana aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat diterbitkan pada tanggal 18 Oktober 2024 dengan Nomor 600.10.7-613/Kep/Bangda/2024 tentang Penunjukan Tim Efektif Penyusunan Rencana Aksi Perubahan.
 - b. Tim Efektif terdiri dari Tim Leader, Tim Teknis Penyusunan Pedoman, Tim Penetapan Pedoman, dan Tim Administrasi. Berikut merupakan pembagian tugas dari masing – masing tim efektif:
 - 1) Tim Leader bertugas sebagai berikut:



- 1) Bab I Pendahuluan berisi Latar Belakang Penyusunan Renaksi, Maksud, Tujuan Dan Sasaran Renaksi, Kondisi Umum Wilayah Serta Tugas Dan Fungsi Tim Penerapan SPM Dalam Pelaksanaan Renaksi
 - 2) Bab II Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat, berisi proses identifikasi layanan SPM Perumahan Rakyat berdasarkan kajian risiko bencana dan potensi relokasi akibat program pemerintah.
 - 3) Bab III Kondisi & Permasalahan Penerapan SPM Perumahan Rakyat, berisi Kondisi Eksisting termasuk ketersediaan SDM dan Kemampuan Penganggaran Serta Permasalahan yang Dihadapi dalam Penerapan SPM Perumahan Rakyat.
 - 4) Bab IV Strategi & Pemenuhan Penerapan SPM Perumahan Rakyat, berisi Strategi & Kebijakan yang Dirancang Serta Disusun untuk Pelaksanaan RENAKSI Serta Matriks RENAKSI untuk jangka waktu 5 tahun
 - 5) Bab V Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan SPM Perumahan Rakyat, Skematika Pemantauan, Evaluasi Pelaksanaan RENAKSI Serta Pelaporan Pelaksanaan SPM Setiap Tahun Berjalan
 - 6) Bab VI Penutup, berisi Kesimpulan Perancangan RENAKSI SPM Perumahan Rakyat dan Saran dalam Melaksanakan RENAKSI SPM Perumahan Rakyat
4. Tindak lanjut dari *Focus Group Discussion (FGD)* kebutuhan muatan dalam dokumen rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat adalah akan dilakukan finalisasi pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat.

Demikian dilaporkan dan menjadi bahan tindak lanjut.

Mengetahui
Ketua Tim Efektif

Vony Febriana Pratiwi, ST, M, Si
19880213 200912 2 001

Notula Finalisasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Taman Makam Pahlawan Nomor 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id

NOTULA

Finalisasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat

Finalisasi Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat dilakukan dengan penetapan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat. Tujuan dari tahapan untuk mendapatkan output yaitu muatan final dokumen pedoman penyusunan penerapan SPM Perumahan Rakyat dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 4 November 2024 di Ruang Rapat SUPD II.

Penyusunan dokumen rencana aksi penerapan SPM telah diamanatkan oleh peraturan Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan SPM dan Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Perumahan Rakyat. Kondisi saat ini, banyaknya keberagaman kualitas dan muatan rencana aksi penerapan SPM di daerah dikarenakan belum adanya pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM khususnya urusan perumahan rakyat. Rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat sangat diperlukan agar dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan penerapan dan evaluasi monitoring penerapan SPM Perumahan Rakyat di daerah. Terdapat 4 langkah - langkah yang perlu dilakukan dalam membuat rencana aksi yaitu Tahap Persiapan, Tahap Pengumpulan Data & Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat, Tahap Penyusunan Rencana Aksi, Tahap Konsultasi Publik dan Sosialisasi Renaksi Rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat akan memuat 6 Bab yaitu Bab I Pendahuluan, Bab II Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat, Bab III Kondisi & Permasalahan Penerapan SPM Perumahan Rakyat, Bab IV Strategi & Pemenuhan Penerapan SPM Perumahan Rakyat, Bab V Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan SPM Perumahan Rakyat, dan Bab VI Penutup.



Kesepakatan Outline Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat yaitu:

- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- GLOSARIUM
- BAB I PENDAHULUAN**
 - 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Tujuan dan Sasaran
 - 1.3 Kedudukan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat terhadap Rencana Aksi Penerapan SPM
 - 1.4 Pengguna dan Pemanfaat Pedoman
 - 1.5 Lingkup Pedoman
- BAB II KEBIJAKAN PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL PERUMAHAN RAKYAT**
 - 2.1 Dasar Hukum
 - 2.2 Kebijakan Lainnya Yang Terkait
 - 2.3 Alur Penerapan Spm Perumahan Rakyat
- BAB III TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA AKSI SPM PERUMAHAN RAKYAT**
 - 3.1 Persiapan Penyusunan Rencana Aksi
 - 3.2 Pengumpulan Data dan Penghitungan Kebutuhan SPM Perumahan Rakyat
 - 3.2.1 Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Yang Layak Huni Bagi Korban Bencana
 - 3.2.2 Fasilitasi Penyediaan Rumah yang Layak Huni Bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Pemerintah Daerah
 - 3.3 Internalisasi ke Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Dokumen Penganggaran Daerah
 - 3.3.1 Rencana Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat Provinsi
 - 3.3.2 Rencana Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat untuk Kabupaten/Kota
 - 3.3.3 Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Penerapan SPM Perumahan Rakyat



- 3.4 Pemantauan, Evaluasi, dan Laporan Pelaksanaan SPM Perumahan Rakyat
 - 3.4.1 Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan SPM Perumahan Rakyat
 - 3.4.2 Pelaporan Pelaksanaan SPM Perumahan Rakyat
 - 3.4.3 Pencapaian SPM Perumahan Rakyat pada daerah yang tidak terjadi bencana dan/atau relokasi
 - 3.5 Penetapan Renaksi
 - 3.6 Sistematika Dokumen Rencana Aksi
- BAB IV Koordinasi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
BAB V PENUTUP

Demikian dilaporkan dan menjadi bahan tindak lanjut.

Mengetahui
Ketua Tim Efektif

Vony Febrina Pratiwi, ST, M, SI
19880213 200912 2 001



Undangan, Notula, dan Daftar Hadir Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH**

Jalan Taman Makam Pahlawan Nomor 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id

Jakarta, 8 November 2024

Nomor : 4843/SD.II/SJPD.II/XI/2024
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Undangan

Yth. 1. Tim Penetapan Pedoman
2. Tim Teknis Penyusunan Pedoman
3. Tim Administrasi
di
Jakarta

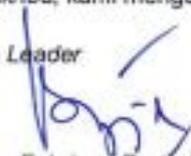
Dalam rangka penyusunan Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal Perumahan Rakyat Aman, akan dilaksanakan rapat pada:

hari : Senin
tanggal : 11 November 2024
pukul : 09.00 WIB s.d. selesai
tempat : Ruang Rapat Direktorat Sinkronisasi Urusan Pemerintahan Daerah II Lantai 5, Ditjen Bina Pembangunan Daerah
agenda : Sosialisasi internal muatan dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
pimpinan rapat : Tim Leader

Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada rapat dimaksud.

Atas kehadiran Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Tim Leader


Vony Febriana Pratiwi, ST, M.Si
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 19880213 200912 2 001



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Taman Makam Pahlawan Nomor 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id

DAFTAR KEBUTUHAN

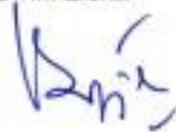
Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan
SPM Perumahan Rakyat

| No | Point – Point Kebutuhan | PIC |
|----|---|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">• Ruang FGD: Ruang Rapat Bagian Perencanaan Lantai 2 (Koordinasi dengan tim sekretariat bersama SPM)• Tabel absensi kehadiran Sosialisasi Internal• Format Notula• Scan BA Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat• Koordinasi dengan tim dokumentasi: peralatan dokumentasi | Tim Administrasi |
| 2 | Muatan akhir Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat | <ul style="list-style-type: none">• Team Leader• Tim Penetapan Pedoman• Tim Teknis Penyusun Pedoman |

Demikian dilaporkan dan menjadi bahan tindak lanjut.

Mengetahui

Ketua Tim Efektif



Vony Febriana Pratiwi, ST, M, Si
19880213 200912 2 001



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Taman Makam Pahlawan Nomor 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id

NOTULA

**Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan
SPM Perumahan Rakyat**

Berdasarkan Undangan dengan Nomor 484B/SD.II/SUPD.II/XI/2024 pada hari Senin, 11 November 2024 perihal Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat, dengan hormat dilaporkan hal – hal sebagai berikut:

1. Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat dilaksanakan pada hari Senin, 11 November 2024 pukul 10.00 WIB s.d selesai di Ruang Rapat Bagian Perencanaan Lantai 2, Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah. Kegiatan dibuka oleh Ibu Vony Febriana Pratiwi, ST, M, Si sebagai ketua tim aksi perubahan "Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN" dan dihadiri oleh Tim Sekretariat Bersama Penerapan SPM, dan Tim efektif.
2. Tujuan dari Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat adalah untuk penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat.
3. Beberapa hasil yang dapat dilaporkan adalah sebagai berikut:
 - a. Penyusunan dokumen rencana aksi penerapan SPM Pera telah diamankan oleh peraturan Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan SPM dan Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Perumahan Rakyat.
 - b. Kondisi saat ini, banyaknya keberagaman kualitas dan muatan rencana aksi penerapan SPM di daerah dikarenakan belum adanya pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM khususnya urusan perumahan rakyat.

- c. Tujuan penyusunan pedoman ini adalah untuk memberikan gambaran kepada pemangku SPM baik pengampu SPM, tim penerapan SPM, pembina SPM, masyarakat, LSM, Perguruan Tinggi, dan K/L terkait dalam menyusun Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat agar penerapan dan capaian SPM Perumahan Rakyat sesuai dengan target capaian yang telah ditentukan.
- d. Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat merupakan dokumen yang memuat penghitungan kebutuhan dan menjadi acuan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan SPM Perumahan Rakyat. Rencana aksi ini juga merupakan bagian dari Rencana Aksi Penerapan SPM provinsi dan kabupaten/kota.
- e. Pengguna dan pemanfaat pedoman ini adalah seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang berperan dalam capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat, sesuai dengan amanat peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, yaitu pada PP Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan SPM.
- f. Terdapat 4 (empat) langkah - langkah yang perlu dilakukan dalam membuat rencana aksi yaitu:
 - 1) Tahap Persiapan
Tahapan persiapan adalah pembentukan Tim Penyusun Renaksi SPM PR yang bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen rencana aksi sesuai tahapan dan tata cara.
 - 2) Tahap Pengumpulan Data & Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat
Pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan langkah-langkah, sebagai berikut:
 - a) Menginventarisasi data dan informasi yang dibutuhkan bagi penyusunan dokumen rencana aksi dan disajikan dalam bentuk matrik untuk memudahkan analisis;
 - b) Mengumpulkan data dan informasi yang akurat dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - c) Menyiapkan tabel-tabel/matrik kompilasi data paling sedikit sebagaimana Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021.
 - 3) Tahap Penyusunan Rencana Aksi
Penyusunan rencana aksi dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) mengidentifikasi layanan, indikator dan target capaian SPM bidang perumahan rakyat;
 - b) menyusun profil pelayanan dasar dengan mengkaji kondisi status pencapaian SPM bidang perumahan rakyat saat ini sebagai baseline;
 - c) merumuskan indikasi rencana kegiatan sebagai rencana tindak yang diperlukan untuk mencapai target SPM bidang perumahan rakyat.
- 4) Tahap Konsultasi Publik dan Sosialisasi Renaksi
- g. Rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat akan memuat 6 (enam) Bab yaitu
- 1) Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Harmonisasi SPM dengan RPJMN, RPJMD (Prov, Kab/Kota), RKPD, Renstra PD dan Renja PD
Pada bagian ini menguraikan keselarasan atau harmonisasi dan sinergi penerapan SPM dengan pelbagai dokumen perencanaan mulai dari RPJMD, RKPD, Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah serta RTRW dan RP3KP
 - 1.2 Komitmen Pelaksanaan Pencapaian SPM
Pada bagian ini menunjukkan komitmen pemerintah daerah untuk melaksanakan penerapan SPM secara inklusif dengan melibatkan semua para pihak terkait SPM
 - 1.3 Pembiayaan SPM
Pada bagian ini menjelaskan pembiayaan SPM yang berasal dari pelbagai sumber baik yang berasal dari pemerintah, sumber pembiayaan dari masyarakat serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
 - 1.4 Metode Penyusunan Rencana Aksi SPM
Pada bagian ini menjelaskan tentang mekanisme dan tahapan proses penyusunan rencana aksi yang inklusif dengan melibatkan semua para pihak.
 - 1.5 Sistematika Rencana Aksi SPM
Pada bagian ini menjelaskan sistematika penyusunan dokumen rencana aksi SPM
 - 2) Bab II Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat
 - 2.1 Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Yang Layak Huni Bagi Korban Bencana
 - a. Pra Bencana

Pada bagian ini diuraikan tentang hasil pengumpulan data dan informasi serta analisis terkait identifikasi lokasi rawan bencana, dan penghitungan potensi rumah dan warga negara terdampak.

Pada subbab ini disajikan sekurang-kurangnya tabel sesuai form pengumpulan data pada Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021 sebagai berikut:

Provinsi

- Form 4.A.1 Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Provinsi; dan
- Form 4.A.2 Identifikasi Lahan Potensial Sebagai Relokasi Perumahan.
- Form 4.A.3 Pengumpulan Data Rumah Yang Terkena Bencana Provinsi.

Kabupaten/Kota

- Form 4.A.4 Identifikasi Perumahan Di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/ Kota; dan
- Form 4.A.5 Identifikasi Lahan Potensial Sebagai Relokasi Perumahan.
- Form 4.A.6 Pengumpulan Data Rumah Yang Terkena Bencana Kabupaten/Kota.

b. Pasca Bencana

Pada bagian ini diuraikan tentang hasil pemutakhiran data dan informasi serta penghitungan rumah dan warga negara terdampak bencana, kondisi rumah dan warga negara terdampak bencana sebelumnya yang belum tertangani dan identifikasi jenis layanan.

Pada subbab ini disajikan sekurang-kurangnya tabel sesuai form pengumpulan data pada Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021 sebagai berikut:

Provinsi

- Form 4.A.3 Pengumpulan Data Rumah yang Terkena Bencana Provinsi; dan
- Form 4.B.1 Penghitungan Kebutuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat yang Terkena Bencana.

Kabupaten/Kota

- Form 4.A.6 Pengumpulan Data Rumah yang Terkena Bencana Kabupaten/Kota; dan
- Form 4.B.3 Penghitungan Kebutuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat yang Terkena Bencana Kabupaten/Kota.

2.2 Fasilitasi Penyediaan Rumah yang Layak Huni Bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Pemerintah Daerah

a. Pra Relokasi

Pada subbab ini diuraikan tentang hasil pengumpulan data dan informasi serta analisis potensi rumah dan warga negara terdampak relokasi akibat program pemerintah daerah. Tabel yang disajikan sekurang-kurangnya sesuai form pengumpulan data dan penghitungan kebutuhan pada Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021 sebagai berikut:

Provinsi

- Form 4.A.7 Identifikasi Perumahan di Lokasi Pengembangan Kawasan Strategis Provinsi; dan
- Form 4.A.8 Identifikasi Perumahan di Kawasan Kumuh Provinsi (10 - 15 Ha).

Kabupaten/Kota

- Form 4.A.10 Identifikasi Perumahan di Lokasi yang Menimbulkan Bahaya sesuai dengan Daftar Daerah Terlarang dalam RP3KP;
- Form 4.A.11 Identifikasi Perumahan di Atas Lahan Bukan Fungsi Permukiman sesuai dengan RTRW kabupaten/kota; dan
- Form 4.A.12 Identifikasi Perumahan di Kawasan Kumuh Kabupaten/Kota (<10 Ha).

b. Pasca Relokasi

Pada subbab ini diuraikan tentang pemutakhiran data dan informasi warga terdampak relokasi, serta identifikasi jenis layanan. Tabel yang disajikan sekurang-kurangnya sesuai form pengumpulan data dan penghitungan kebutuhan pada Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021 sebagai berikut:

Provinsi

- Form 4.A.9 Pengumpulan Data Rumah yang Terkena Relokasi

Program Pemerintah; dan

- Form 4.B.5 Penghitungan Kebutuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Relokasi Program Pemerintah.

Kabupaten/Kota

- Form 4.A.13 Pengumpulan Data Rumah yang Terkena Relokasi Program Pemerintah Kabupaten/Kota; dan
- Form 4.B.7 Penghitungan Kebutuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Pemerintah Kabupaten/Kota.

3) Bab III Kondisi & Permasalahan Penerapan SPM Perumahan Rakyat

3.1 Pencapaian Penerapan SPM

Pada bagian ini diuraikan tentang capaian penerapan SPM Perumahan Rakyat yang telah dicapai.

3.2 Permasalahan dalam Penerapan SPM

Pada bagian ini diuraikan tentang pelbagai permasalahan SPM yang dihadapi oleh pemerintah daerah pada setiap tahapan penerapan.

3.3 Tantangan Penerapan SPM

Pada bagian ini diuraikan tentang tantangan yang dihadapi oleh pemerintah daerah dalam penerapan SPM, pelbagai perubahan kebijakan ataupun kebijakan yang terbaru serta isu-isu terkini.

4) Bab IV Strategi & Pemenuhan Penerapan SPM Perumahan Rakyat

4.1 Tidak terjadi bencana dan/atau relokasi

4.2 Terjadi bencana dan/atau relokasi

Pada subbab ini disajikan sekurang-kurangnya tabel sesuai form pengumpulan data pada Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021 sebagai berikut:

Provinsi

- Form 4.C.1 Rencana Pemenuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Bencana
- Form 4.C.3 Rencana Pemenuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Relokasi Program

Kabupaten/Kota

- Form 4.C.2 Rencana Pemenuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Bencana; dan

- Form 4.C.4 Rencana Pemenuhan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Relokasi Program.

5) Bab V Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan SPM Perumahan Rakyat

Berisi uraian tentang cara dan tahapan pemantauan dan evaluasi tujuan, target dan indikator SPM dan mekanisme umpan balik yang dilakukan oleh pengampu.

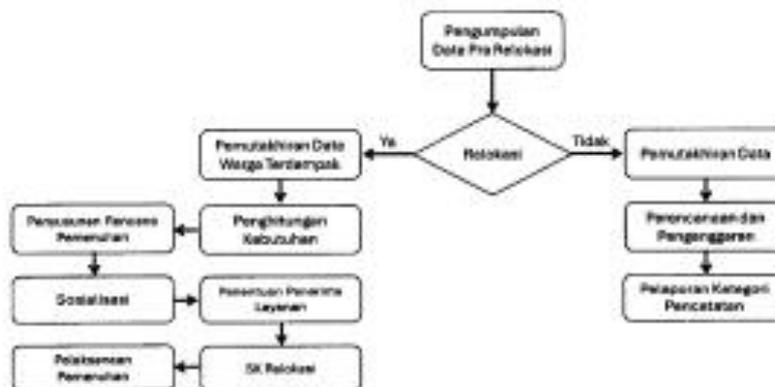
6) Bab VI Penutup

Pada bagian ini diuraikan hal-hal yang berkaitan dengan upaya dan proses yang dilakukan dalam penyusunan Rencana Aksi SPM, termasuk keterlibatan berbagai pihak.

h. Alur Penerapan SPM Perumahan Rakyat layanan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Yang Layak Huni Bagi Korban Bencana



l. Alur Penerapan SPM Perumahan Rakyat layanan Fasilitas Penyediaan Rumah yang Layak Huni Bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Pemerintah Daerah.





4. Tindak lanjut dari Sosialisasi Internal Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat yaitu Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM akan dituangkan dalam Surat Edaran agar dapat diimplementasikan keseluruh daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Demikian dilaporkan dan menjadi bahan tindak lanjut.

Mengetahui
Ketua Tim Efektif

Vony Febriana Pratiwi, ST, M, Si
19880213 200912 2 001



DAFTAR HADIR

Sosialisasi internal muatan dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
Serin, 11 November 2024

| NO. | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|-----|---------------------|---------------------|--------------|
| 1 | Ahmad Wahid | Perencanaan Aki Ptd | |
| 2 | KH. MUHAMMAD HANUFA | T.A | 2 |
| 3 | ZIKRI RAPHO | Taman | 3 |
| 4 | M. Alharits-H | Pengolah Data | 4 |
| 5 | Astria Marwan | Operator | 5 |
| 6 | Vera Hillantes | Manajemen | 6 |
| 7 | Ananda Raba | Pengolah Data | 7 |
| 8 | Diah Karina | Operator | 8 |
| 9 | Aprilia Cahya | Berbagi Data | 9 |
| 10 | Prima Basthori | Pengolah Data | 10 |
| 11 | Simon Suga | T.A.M | 11 |
| 12 | RUSLY BADOH | T.A. | 12 |
| 13 | Bergamun Ibarani | Pengolah | 13 |
| 14 | | | 14 |
| 15 | | | 15 |
| 16 | | | 16 |
| 17 | | | 17 |
| 18 | | | 18 |
| 19 | | | 19 |
| 20 | | | 20 |

Mengetahui,

Dr. M. Zulfahri B. Tjandjaja, SE, M.Si

Daftar Hadir dan Notula Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Taman Makam Pahlawan Nomor 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 - 7942653, website : www.kemendagri.go.id

NOTULA

Sosialisasi Kepada Pemerintah Daerah Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat

Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat dilaksanakan pada hari Senin – Selasa tanggal 18 – 19 November 2024 di Gedung BPSDM Kementerian Dalam Negeri. Kegiatan ini di buka dan dipimpin oleh Ibu Vony Febriana Pratiwi, ST, M, Si sebagai ketua tim aksi perubahan “Strategi Terintegrasi Peningkatan Komitmen Pemerintah Daerah dalam Pemenuhan SPM Perumahan Rakyat melalui PRASMANAN” dan sebagai pemateri “Bimbingan Teknis Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat Tahun 2024” dan dihadiri oleh perwakilan dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia; Kementerian Dalam Negeri dan perwakilan dari Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta, Provinsi Kalimantan Utara, Kab. Banyuwangi, Kab. Sigi, Kab. Bangka, Kab. Muna, Kab. Barru, Kab Kolaka Utara, Kab Konawe, Kab Kerinci, Kab Jeneponto, Kota Ambon, Kota Padang Panjang. Tujuan dari kegiatan sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat yaitu untuk penguatan kapasitas mengenai muatan dokumen pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan. Beberapa hal yang disampaikan adalah sebagai berikut:

- a. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal, Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
- b. Petunjuk teknis untuk SPM Perumahan Rakyat mengacu pada Peraturan Menteri PUPR Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Perumahan Rakyat.
- c. Peran Kementerian Dalam Negeri dalam penerapan dan pemenuhan SPM yaitu:

- Pembinaan Umum Penerapan dan Pemenuhan SPM.
 - Koordinasi Pembinaan di Tingkat Pusat dan Daerah.
 - Fasilitasi Regulasi Umum terkait SPM.
 - Fasilitasi Internalisasi SPM ke dalam Dokumen Perencanaan Daerah.
 - Evaluasi Umum Capaian Penerapan dan Pemenuhan SPM di daerah.
- d. Peran Kementerian/Lembaga teknis dalam penerapan dan pemenuhan SPM yaitu:
- Pembinaan Teknis Penerapan dan Pemenuhan SPM di Daerah
 - Penentuan Standar Mutu Pelayanan Dasar yang menjadi bagian dari SPM.
 - Monitoring dan Evaluasi Pemenuhan SPM sesuai bidang urusannya.
- e. Peran Pemerintah Daerah Provinsi dalam penerapan dan pemenuhan SPM yaitu:
- Penerapan dan pemenuhan SPM yang menjadi kewenangannya.
 - Pembinaan Umum dan Teknis Penerapan dan Pemenuhan SPM Kabupaten/Kota di Wilayahnya.
- f. Peran Pemerintah daerah Kabupaten/Kota yaitu menerapkan dan pemenuhan SPM yang menjadi kewenangannya.
- g. Terdapat 2 (dua) Layanan SPM Perumahan Rakyat yaitu Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Layak Huni Bagi Korban Bencana, dan Fasilitas Penyediaan Rumah yang Layak Huni bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Pemerintah.
- h. Terdapat 4 (empat) langkah - langkah yang perlu dilakukan dalam membuat rencana aksi yaitu
- 1) Tahap Persiapan

Tahapan persiapan adalah pembentukan Tim Penyusun Renaksi SPM PR yang bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen rencana aksi sesuai tahapan dan tata cara.
 - 2) Tahap Pengumpulan Data & Identifikasi Layanan SPM Perumahan Rakyat

Pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan langkah-langkah, sebagai berikut:

- a) Menginventarisasi data dan informasi yang dibutuhkan bagi penyusunan dokumen rencana aksi dan disajikan dalam bentuk matrik untuk memudahkan analisis;
- b) Mengumpulkan data dan informasi yang akurat dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- c) Menyiapkan tabel-tabel/matrik kompilasi data paling sedikit sebagaimana Lampiran Permendagri 59 Tahun 2021.

3) Tahap Penyusunan Rencana Aksi

Penyusunan rencana aksi dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) mengidentifikasi layanan, indikator dan target capaian SPM bidang perumahan rakyat;
- b) menyusun profil pelayanan dasar dengan mengkaji kondisi status pencapaian SPM bidang perumahan rakyat saat ini sebagai baseline;
- c) merumuskan indikasi rencana kegiatan sebagai rencana tindak yang diperlukan untuk mencapai target SPM bidang perumahan rakyat.

4) Tahap Konsultasi Publik dan Sosialisasi Renaksi

- i. Dalam sosialisasi pedoman penyusunan rencana aksi penerapan SPM Perumahan Rakyat dilakukan juga simulasi pengisian form rencana aksi penerapan SPM dengan memberikan contoh kasus masing – masing layanan. Simulasi dilakukan dengan cara pengisian secara langsung kedalam form penerapan SPM Perumahan Rakyat.
- j. Kendala yang dihadapi oleh pemerintah daerah dalam penerapan pemenuhan SPM Perumahan Rakyat yaitu ketersediaan data yang belum lengkap dan reliable sebagai input kebutuhan pelayanan SPM dan serta keterbatasan anggaran yang dialokasikan kedalam SPM Perumahan Perumahan Rakyat.



Tindak lanjut dari Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat yaitu Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM akan dituangkan dalam Surat Edaran agar dapat diimplementasikan keseluruh daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota agar dapat diimplementasi.

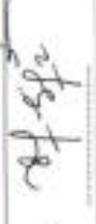
Demikian dilaporkan dan menjadi bahan tindak lanjut.

Mengetahui
Ketua Tim Efektif

Vony Febrina Pratiwi, ST, M, Si
19880213 200912 2 001

DAFTAR HASIL

Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
Basis, 18 November 2024

| NO. | NAMA | JABATAN | INSTANSI | TANDA TANGAN |
|-----|--------------------------------------|---|---|---|
| 1 | I. Yeri Andigna, ST., M.Si | Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Banyuwangi |  |
| 2 | Eldo Yudharma Putra, S.Kom., M.AP | Analisis Data | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sigi |  |
| 3 | Tebi Aprilia, SE., MM | Jf. Perencana Ahli Muda | Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Banyuwangi |  |
| 4 | Junarsi, S.AP | Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda | Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangla |  |
| 5 | Andha Zuliana, S.PWK., MM | Fungsional Umum: Analis Perencana Wilayah Perumahan | Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna |  |
| 6 | Ahmad B. Jamaluddin, ST | Analisis Perumahan | Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Barre |  |
| 7 | Tuti Iwarah, S.AP | Penelaah Teknis Kebijakan | Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bangla |  |
| 8 | Gunawan Saputra Silalahi, S.STP, M.E | Perencana Ahli Pertama | Badan Strategi Kebijakan Dalam Negeri Kementerian Dalam Negeri DKI Jakarta |  |
| 9 | Gojo Risky Martin Purba, S.Tr.P | Analisis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan | Badan Strategi Kebijakan dalam Negeri Provinsi DKI Jakarta |  |

| NO. | NAMA | JABATAN | INSTANSI | TANDA TANGAN |
|-----|-------------------------------------|---|---|---|
| 10 | Inam Fimsipah, ST | Analisis Perumahan | Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Amboin |  10 |
| 11 | Muhammad Egi Aqya Perdana, ST, MUBP | Analisis Tata Ruang | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Amboin |  11 |
| 12 | Demi Yuliani, MPTD | Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat | Kecamatan Padang Panjang Barat |  12 |
| 13 | Ashar, S.SOS | Perencana Ahli Muda | Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Utara |  13 |
| 14 | As Purwana, ST | Pengaji Laboratorium Tanah, Aspal dan Beton | Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Konawe |  14 |
| 15 | Dendi, A.MD | Staf | Dinas PUWR Kabupaten Kendal |  15 |
| 16 | I. Muh Faisal, ST, MM | Kepala UPTD Laboratorium Konstruksi | Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Konawe |  16 |
| 17 | Herman, SE, M.Si | Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan | Inspektorat Kabupaten Jemberponto |  17 |
| 18 | Andri Gurawan, S.Kom | Fungsional Perencana Ahli Muda | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Baryuadi |  18 |
| 19 | | | | 19 |

DAFTAR HADIR

Sosialisasi kepada Pemerintah Daerah tentang Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Perumahan Rakyat
Selasa, 19 November 2024

| NO. | NAMA | JABATAN | INSTANSI | TANDA TANGAN |
|-----|--------------------------------------|--|--|---|
| 1 | I. Yuni Anisipia, ST., M.Si | Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Bontomatene |  |
| 2 | Eddo Yudharma Putra, S.Kom., M.AP | Analisis Data | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sigi |  |
| 3 | Toni Agrianti, SE., MM | Pl. Perencana Ahli Muda | Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bontomatene |  |
| 4 | Jenarsh, S.AP | Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda | Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Banggai |  |
| 5 | Andika Zaidana, S.PWK., MM | Fungsional Umum Analisis Perencana Wilayah Perumahan | Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna |  |
| 6 | Ahmad B. Jameludde, ST | Analisis Perumahan | Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Barru |  |
| 7 | Tusi Juamah, S.AP | Penelaah Teknis Kebijakan | Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Banggai |  |
| 8 | Guzawan Saputra Silalahi, S.STP, M.L | Perencana Ahli Pertama | Badan Strategi Kebijakan Dalam Negeri Kementerian Dalam Negeri DKI Jakarta |  |
| 9 | Gogo Ricky Martin Purba, S.TP | Analisis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan | Badan Strategi Kebijakan dalam Negeri Provinsi DKI Jakarta |  |

| NO. | NAMA | JABATAN | INSTANSI | TANDA TANGAN |
|-----|---------------------------------------|--|---|--|
| 10 | Imam Firmansyah, ST | Analisa Perumahan | Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Ambon |  30 |
| 11 | Muhaminad Egi Adja Peribana, ST, MURP | Analisa Tata Ruang | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Ambon |  11 |
| 12 | Dini Yuliadi, MPD | Kepala Seksi Pembinaan Masyarakat | Kecamatan Padang Panjang Barat |  12 |
| 13 | Astruc, S.SOS | Perencana Ahli Muda | Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kolaka Utara |  13 |
| 14 | Ali Purwana, ST | Pengul Laboratorium Tanah, Aspal dan Beton | Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Konawe |  14 |
| 15 | Dendi, A.MD | Staff | Dinas PUPR Kabupaten Kerinci |  15 |
| 16 | Ir. Muh Faisal, ST., WBM | Kepala UPTD Laboratorium Konstruksi | Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Konawe |  16 |
| 17 | Hermas, SE, M.Si | Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan | Inspektorat Kabupaten Jemberito |  17 |
| 18 | Andri Gustawan, S.Kom | Fungsional Perencana Ahli Muda | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Banyuwangi |  18 |
| 19 | | | | 19 |



Undangan, SE Dirjen Bina Bangda, dan Daftar Hadir
Penetapan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM
Perumahan Rakyat melalui Surat Edaran



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Taman Makam Pahlawan No. 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 – 7942653, website : www.kemendagri.go.id

Jakarta, 26 November 2024

| | | | |
|----------|------------------------|--------|------------------|
| Nomor | : 600.10.6/9468/Bangda | Yth. | Daftar Terlampir |
| Sifat | : Segera | di | |
| Lampiran | : Satu Lembar | Tempat | |
| Hal | : Undangan | | |

Dalam rangka optimalisasi pembinaan umum penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat, akan dilaksanakan rapat pada:

| | |
|---------|--|
| hari | : Kamis |
| tanggal | : 28 November 2024 |
| pukul | : 13.00 WIB s.d. selesai |
| tempat | : Ruang Rapat Direktorat Sinkronisasi Urusan Pemerintahan Daerah II Lantai 5, Ditjen Bina Pembangunan Daerah, Kemendagri |
| agenda | : <i>Forum Group Discussion (FGD)</i> terkait penyusunan Pedoman Asistensi dan Supervisi Penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat |

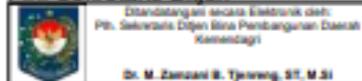
Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada rapat dimaksud.

Konfirmasi kehadiran dapat menghubungi Ditjen Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri u.p. Direktorat Sinkronisasi Urusan Pemerintahan Daerah II No. telp 021 – 7942644 atau dapat menghubungi contact person Sdr. Indra Widyanto (0858-1202-1090).

Atas kehadiran Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

a.n. Dirjen Bina Pembangunan Daerah

Pjh. Sekretaris Ditjen



Tembusan:
Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kemendagri.



Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Taman Makam Pahlawan No. 20 Kalibata, Jakarta Selatan 12750
Telepon (021) 7942651 – 7942653, website : www.kemendagri.go.id

Jakarta, 6 Desember 2024

Nomor : 600.10.3/9812/Bangda
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Dokumen
Hal : Penyampaian Pedoman Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal

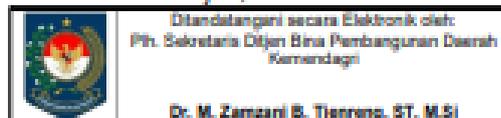
Yth. 1. Sekda Provinsi
2. Sekda Kabupaten/Kota
di
Seluruh Indonesia

Dalam rangka mendukung penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 21 ayat (2) Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Pasal 24 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (2) Permen PUPR Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, bahwa tahapan penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat dituangkan dalam bentuk dokumen Rencana Aksi.
2. Kementerian Dalam Negeri melalui Ditjen Bina Pembangunan Daerah telah menetapkan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi SPM Perumahan Rakyat sebagai acuan penyusunan dokumen Rencana Aksi dalam penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat oleh Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Provinsi serta Kabupaten/Kota dalam meningkatkan kualitas kinerja penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat di daerah.
3. Kemendagri berupaya untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman pemerintah daerah melalui Tim penerapan SPM dalam mencapai target penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat.
4. Berkaitan dengan hal tersebut, disampaikan Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, untuk dapat dipedomani.

a.n. Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Pih. Sekretaris Ditjen,



Tembusan:
Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kemendagri.



Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

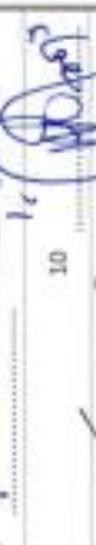
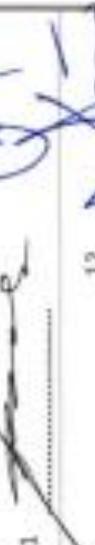


PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA AKSI STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) BIDANG PERUMAHAN RAKYAT

DITJEN BINA PEMBANGUNAN DAERAH
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR HADIR

Forum Group Discussion (FGD) terkait penyusunan Pedoman Asistensi dan Supervisi Penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat
Kamis, 28 November 2024

| NO. | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|-----|-----------------------|---------------------|---|
| 1 | Adhnanani Tjandjaja | Plh. Sekretaris |  |
| 2 | Wahyu Surtarto SE.MPP | Plh Dir SUPD II |  |
| 3 | Yony Febriana Pratiwi | Tim leader |  |
| 4 | SKI HAROTINI | TENAGA PENDUKUNG |  |
| 5 | KOHARUNOIN KAMUS | T.A. Kelembagaan |  |
| 6 | Irfham Putra | T.A. Perencanaan |  |
| 7 | Ananda Falta | Pengolah Data |  |
| 8 | ZEEI RIDHU | TAM |  |
| 9 | RUSLY BASDAN | TA. Fantelek PPM |  |
| 10 | MIGES ASQUATTER | TA. MOUEN |  |
| 11 | RONALD MANUATIR | KASUBSAS TATA URAHA |  |
| 12 | Dian Muthi Arjanto | JFU |  |
| 13 | Dewi Nitri R. | TA Financial Mgt |  |



| NO. | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|-----|---------------------|---|---|
| 1 | | | |
| 14 | Syahrial | Tenaga Teknis |  |
| 15 | Yusuf Firmah | Tenaga Teknis |  |
| 16 | Maurina Mardik | tenaga Pendukung |  |
| 17 | M. Ichsan F. | Tenaga Lepas |  |
| 18 | Bayu Pamy Abdy | Tenaga Teknis Bina & Informatika Substansi N-GIS |  |
| 19 | AURUSTI EDU S | TENAGA PENDUKUNG |  |
| 20 | Guntur Subisro | Tenaga Pendukung |  |
| 21 | Winda Amarella | Tenaga Lepas |  |
| 22 | S. R. Andy | Pelen |  |
| 23 | DANI ALVAR HASIBUAN | Operator Komputer |  |
| 24 | MUDA WIDYANINGRAT | STAF PANGDA |  |
| 25 | Ahmad Wastini | Bayu Staf |  |
| 26 | Indak Fitriana | |  |
| 27 | | | |
| 28 | | | |
| 29 | | | |
| 30 | | | |
| 31 | | | |



FORM KONSULTASI MENTOR

Nama : Vony Febriana Pratiwi, ST, M. Si
NIP : 19880213 200912 2 001
NDH : 26
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Instansi : Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Mentor : Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST, M. Si

| Hari, Tanggal | Catatan | Paraf |
|----------------------------|--|-------|
| Kamis, 28 November 2024 | <ol style="list-style-type: none">1. Telah dilakukan ekspos progres Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat dan telah didapatkan feedback catatan perbaikan.2. Penetapan konsep Lurah Edaran Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat. | |



FORM KONSULTASI MENTOR

Nama : Vony Febriana Pratiwi, ST, M. Si
NIP : 19880213 200912 2 001
NDH : 26
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Instansi : Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Mentor : Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST, M. Si

| Hari, Tanggal | Catatan | Paraf |
|-----------------------------|---|-------|
| Selasa, 12 November 2024 | <ol style="list-style-type: none">1. Penambahan diagram alur SPM Bidang Perumahan Rakyat untuk masing-masing kawasan 1 dan kawasan 2.2. Penambahan jenis-jenis form pada setiap proses pelaksanaan penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat.3. Penambahan nomenklatur kegiatan pada sub-bab Internalisasi ke Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Dokumen Pelaksanaan Daerah.4. Penambahan alur koordinasi Fasilitas tiap kawasan SPM Bidang Perumahan Rakyat. | |



FORM KONSULTASI MENTOR

Nama : Vony Febriana Pratiwi, ST, M. Si
NIP : 19880213 200912 2 001
NDH : 26
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Instansi : Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Mentor : Dr. M. Zamzani B. Tjenreng, ST, M. Si

| Hari, Tanggal | Catatan | Paraf |
|----------------------------|---|-------|
| Selasa, 01 Oktober 2024 | <ol style="list-style-type: none">1. Pedoman Penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat harus memperhatikan kebijakan yang berlaku.2. Mengkompilasi amanat dari UU No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, PP No. 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal, Permendagri No.39 Tahun 2021 tentang Penerapan SPM dan PermenPUPR 13 Tahun 2023 tentang Standar Teknis SPM Perumahan Umum dan Perumahan Rakyat.3. Segera membentuk tim efektif dengan komposisi kerja yaitu Tim Teknis Penyusunan Pedoman, Tim Pektapan Pedoman, dan Tim Administrasi. | |



FORM KONSULTASI COACH

Nama : Vovy Febriana Pratiwi, ST, M. Si
NIP : 19880213 200912 2 001
NDH : 26
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Instansi : Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Coach : Wawan Hermawan

| Hari, Tanggal | Catatan | Paraf |
|---------------------------|--|-------|
| Senin 11 November 2024 | <ol style="list-style-type: none">1. Penambahan pada paragraf kedua bab latar belakang2. Perbaikan pada ruang lingkup : area dan lokasi di perubahan3. Diskusi mengenai dasar hukum dalam pelaksanaan Rencana Aksi Penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat | |



FORM KONSULTASI COACH

Nama : Vony Febrina Pratiwi, ST, M. Si
NIP : 19880213 200912 2 001
NDH : 26
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Instansi : Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Coach : Wawan Hermawan

| Hari, Tanggal | Catatan | Paraf |
|---------------------------|--|-------|
| Jenin, 9 Desember 2024 | 1. Perbaiki Executive Summary 2. Perbaiki penulisan | |



FORM KONSULTASI COACH

Nama : Vony Febriana Pratiwi, ST, M. Si
NIP : 19880213 200912 2 001
NDH : 26
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Instansi : Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah
Coach : Wawan Hermawan

| Hari, Tanggal | Catatan | Paraf |
|-----------------------------|---|-------|
| Minggu, 15 Desember 2014 | 1. Pembahasan pada lembar pengesahan dengan memantumkan "Laporan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik" 2. Persiapan bahan paparan. | |



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2024**