

RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2023 - 2026



KEMANTREN NGAMPILAN

Jl. Wakhid Hasyim No. 12 Yogyakarta, 55262

No. Telp/No. Faks : (0274) 376984

Alamat Email : ng@jogjakota.go.id

1.1 Kata Pengantar



Alhamdulillah Puji Syukur Kehadirat Allah SWT, Kemantren Ngampilan Kota Yogyakarta telah dapat menyelesaikan Penyusunan Rencana Strategis Kemantren Ngampilan Tahun 2023 - 2026.

Dalam penyusunan rencana strategis PD Tahun 2023-2026 harus memperhatikan SE Walikota Yogyakarta Nomor 050/173/SE/2022 tentang Penyusunan Rencana Pembanguana Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026. Rencana Strategis Tahun 2023 - 2026 Kemantren Ngampilan ini sebagai pedoman dalam menyusun rencana program dan anggaran mulai tahun 2023 sampai dengan 2026.

Kami menyadari Rencana Strategis Tahun 2023 - 2026 Instansi Pemerintah Kemantren Ngampilan ini masih belum sempurna, untuk itu saran kritik masukan dalam rangka perbaikan sangat dibutuhkan. Saran masukan kritik akan menjadi bahan masukan dalam memperbaiki perencanaan Kemantren Ngampilan di masa mendatang. Besar harapan kami bahwa Rencana Strategis Tahun 2023 - 2026 Kemantren Ngampilan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan baik sebagai informasi maupun bahan untuk melakukan evaluasi kepada Instansi Kemantren Ngampilan.

Mantri Pamong Praja Ngampilan



ENDAH DWI DINYASTUTI, SE. MM.

NIP. 196808221995032002



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah mengamanatkan Pemerintah Daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan menggunakan pendekatan teknokratik, partisipatif melibatkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), politis, serta atas-bawah (*top-down*) dan bawah-atas (*bottom-up*) melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan penjabaran visi, misi, dan program Walikota yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan daerah dan keuangan daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai kerangka pendanaan yang bersifat indikatif untuk jangka waktu lima tahun. Masa berlaku RPJMD Kota Yogyakarta Tahun 2017-2022 telah habis pada tahun 2022. Di sisi lain, dengan dikeluarkannya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun

2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022 dimana peraturan ini merupakan tindak lanjut dari ditetapkannya Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang yang mengatur pelaksanaan pemilu kepala daerah dilakukan serentak secara nasional pada tahun 2024, maka Walikota Kota Yogyakarta yang merupakan salah satu kepala daerah dengan masa jabatan yang berakhir tahun 2022 diamamatkan untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2023-2026 dan memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kota Yogyakarta Tahun 2023-2026.

Dalam penyusunan rencana strategis PD Tahun 2023-2026 harus memperhatikan SE Walikota Yogyakarta Nomor 050/173/SE/2022 tentang Penyusunan Rencana Pembanguna Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026. Berkaitan dengan hal tersebut maka penyusunan memperhatikan:

1. Evaluasi pelaksanaan program-kegiatan tahun-tahun sebelumnya.
2. Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi PD
3. Kebijakan Pemerintah Kota Yogyakarta
4. Regulasi yang berlaku
5. Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal
6. Saran dan masukan dari pemangku kepentingan (Hasil Musrenbang dan Pokok Pikiran DPRD), serta
7. Mempertimbangkan perencanaan pembangunan yang responsive gender dan inklusif.

8. Menggunakan nomenklatur Program dan kegiatan Perangkat Daerah yang tertuang dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050_5889 Tahun 2021

Kemantren Ngampilan Kota Yogyakarta sebagai salah satu institusi perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah umum berdasarkan azas otonomi dan sebagian urusan pemerintahan daerah yang dilimpahkan oleh Walikota Yogyakarta berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 116 tahun 2021.

Dalam penyusunan Rencana Strategis perangkat daerah menitikberatkan pada akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh Walikota Yogyakarta. Adapun urusan yang diampu berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50_5889 Tahun 2021, maka program di Kemantren Ngampilan terdiri dari :

1. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
3. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten atau Kota

Rencana Strategis Kemantren Ngampilan Kota Yogyakarta dibuat dengan Surat Keputusan Mantri Pamong Praja Kemantren Ngampilan Kota Yogyakarta. Dokumen ini akan dijabarkan setiap tahunnya dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) guna lebih memfokuskan pada kegiatan sesuai dengan perkembangan yang ada.

1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundangan yang digunakan dalam Penyusunan Rencana Strategis Kematren Ngampilan Kota Yogyakarta Tahun 2023 - 2026 adalah :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan

Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

5. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022.
6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 25 Seri D).
7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Yogyakarta Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 2).
8. Peraturan Walikota Nomor 121 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan.
9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 126 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja.

1.3. Maksud & Tujuan

Maksud penyusunan Renstra PD Kemantren Ngampilan Tahun 2023-2026 adalah memberikan pedoman bagi Kematren, masyarakat, dunia usaha/swasta, dan pihak-pihak terkait lainnya untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah Kota Yogyakarta secara sinergis yang tertuang dalam RPD Kota Yogyakarta.

Adapun tujuan penyusunan Renstra PD Kematren Ngampilan Tahun 2023-2026 adalah:

1. Menyediakan pedoman bagi Kemantren Ngampilan dalam menjabarkan visi misi Yogyakarta agar terjadi keselarasan dan

sinkronisasi dalam pencapaian visi misi tersebut yang dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran Kota Yogyakarta pada RPD 2023-2026.

2. Menyediakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kemantren Ngampilan yang merupakan perencanaan tahunan berupa program beserta target dan pagu yang bersifat indikatif, sebagai bahan lebih lanjut pada penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kemantren Ngampilan; dan
3. Menyediakan instrumen sinkronisasi penyelenggaraan Pembangunan Daerah mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian, sampai dengan evaluasi.

1.4. Sistematika

Sistematika penulisan Rencana Strategis adalah :

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KEMATREN NGAMPILAN

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KEMATREN
NGAMPILAN

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan Kota Yogyakarta bahwa Kemantren mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan melaksanakan penugasan urusan keistimewaan pada tingkat Kemantren.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kemantren mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian perencanaan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan melaksanakan penugasan urusan keistimewaan pada tingkat Kemantren;
- b. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Kemantren;
- c. penyelenggaraan kegiatan pemerintahan umum di tingkat Kemantren;
- d. penyelenggaraan kegiatan ketenteraman dan ketertiban di tingkat Kemantren;

- e. penyelenggaraan kegiatan perekonomian dan pembangunan ditingkat Kemantren;
- f. penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat di tingkat Kemantren;
- g. penyelenggaraan pembinaan teknis kelembagaan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kemantren;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di tingkat Kemantren;
- i. penerbitan dokumen perizinan dan/atau dokumen nonperizinan sesuai kewenangan Kemantren;
- j. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh instansi pemerintah di tingkat Kemantren;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
- l. pengoordinasian pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota;
- m. pengkoordinasian pelaksanaan penugasan keistimewaan di tingkat Kemantren;
- n. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Kemantren;
- o. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Kemantren;
- p. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Kemantren;
- q. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Kemantren;
- r. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;

- s. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kemantren; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Kemantren.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Mantri Pamong Praja dibantu oleh;

A. Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Mantri Pamong Praja, dipimpin oleh Mantri Anom. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Kemantren. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian perencanaan program kegiatan kesekretariatan Kemantren;
- b. pengoordinasian pelaksanaan program kesekretariatan Kemantren;
- c. membantu Mantri Pamong Praja dalam penkoordinasian program kegiatan jawatan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Kemantren;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Kemantren;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Kemantren;
- g. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Kemantren;
- h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Kemantren;
- i. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Kemantren;

- j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budayapemerintahan pada Sekretariat Kemantren;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat Kemantren;
 - l. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Kemantren;
 - m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - n. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Kemantren;
 - o. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan Kemantren; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Mantri Anom, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian. Adapun ketugasan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah melaksanakan fungsi penunjang dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Kemantren. Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ialah sebagai berikut :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Kemantren;

- d. pengelolaan aset Kemantren;
 - e. penyelenggaraan kerumahtanggaan Kemantren;
 - f. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Kemantren;
 - g. pengelolaan administrasi kepegawaian Kemantren;
 - h. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kemantren;
 - i. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Kemantren;
 - j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan Kemantren;
 - k. fasilitasi publikasi dan dokumentasi Kemantren;
 - l. fasilitasi dan koordinasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;
 - m. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - n. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - o. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya
2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang dalam pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Kemantren. Adapun fungsinya adalah:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
- c. penatausahaan keuangan Kemantren;
- d. pengelolaan perbendaharaan Kemantren;
- e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Kemantren;
- f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Kemantren;
- g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Kemantren;
- h. fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Kemantren;
- i. fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Kemantren;
- j. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan budaya pemerintahan Kemantren;
- k. k. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah pada Kemantren;
- l. fasilitasi dan koordinasi pengembangan zona integritas Kemantren;
- m. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- n. pengelolaan arsip Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- o. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- p. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- q. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;

dan

- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

B. Jawatan Praja mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pemerintahan di tingkat Kemantren serta melaksanakan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan di bidang pertanahan dan tata ruang.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Jawatan Praja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan Jawatan Praja;
- b. pengoordinasian dan penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. pengoordinasian penyusunan hasil musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota di bidang pemerintahan umum;
- e. pelaksanaan Tugas Pembantuan di bidang pemerintahan;
- f. pengoordinasian penyusunan dan pelaporan data monografi dan profil Kelurahan;
- g. pelaksanaan pembinaan teknis dan penguatan rukun tetangga dan rukun warga;
- h. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Kemantren;
- i. pelaksanaan evaluasi perkembangan Kelurahan di tingkat Kemantren;
- j. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan Kelurahan di bidang pemerintahan umum;

- k. pengoordinasian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan keistimewaan di bidang pertanahan dan tata ruang di tingkat Kemantren;
 - l. pelaksanaan kegiatan kerja sama dan tanggung jawab sosial perusahaan atau corporate social responsibility dalam rangka kegiatan pemerintahan;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan di tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;
 - n. pelaksanaan pengelolaan arsip Jawatan Praja;
 - o. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Jawatan Praja;
 - p. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Jawatan Praja;
 - q. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Jawatan Praja; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- C. Jawatan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat Kemantren.
- Jawatan Keamanan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Jawatan Keamanan;
 - b. pengoordinasian usulan musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan perizinan di wilayah Kemantren sesuai

dengan kewenangan;

- d. pelaksanaan ketugasan pengamanan kantor dan pengamanan barang inventaris kantor Kemantren;
- e. pelaksanaan operasional kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum di masyarakat;
- f. pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota di bidang keamanan dan ketertiban;
- g. pemberdayaan potensi perlindungan masyarakat di tingkat Kemantren;
- h. pelaksanaan Tugas Pembantuan operasional yang berkaitan dengan penanggulangan bencana dan permasalahan keamanan dan ketertiban umum;
- i. pelaksanaan kegiatan kerja sama dan tanggung jawab sosial perusahaan atau corporate social responsibility dalam rangka kegiatan ketenteraman dan ketertiban;
- j. pelaksanaan pengawasan dan tindakan nonyustisial terhadap ketaatan masyarakat di wilayah Kemantren untuk mematuhi Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, Keputusan Walikota, dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan Kemantren;
- l. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan Kelurahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- m. pengamanan kegiatan insidentil dan hari besar di wilayah Kemantren;
- n. pelaksanaan fasilitasi bantuan pengamanan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;

- o. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketenteraman, dan ketertiban umum di wilayah Kemantren;
 - p. pelaksanaan kendali teknis operasional Satuan Polisi Pamong Praja yang bertugas di Kemantren;
 - q. pengoordinasian pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan di tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;
 - r. pelaksanaan pengelolaan arsip Jawatan Keamanan;
 - s. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Jawatan Keamanan;
 - t. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Jawatan Keamanan;
 - u. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Jawatan Keamanan; dan
 - v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya
- D. Jawatan Kemakmuran mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perekonomian dan pembangunan di tingkat Kemantren. Adapun Jawatan Kemakmuran mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Jawatan Kemakmuran;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kemantren, serta penyusunan hasil musyawarah rencana pembangunan;
 - c. pengoordinasian usulan musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;

- d. pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota di bidang perekonomian dan pembangunan;
- e. monitoring dan evaluasi kegiatan perekonomian dan pembangunan di wilayah Kemantren;
- f. pengelolaan data usaha pondokan, usaha ekonomi masyarakat, pedagang kaki lima, dan kelompok ekonomi produktif di Kemantren;
- g. pelaksanaan Tugas Pembantuan di bidang perekonomian dan pembangunan;
- h. fasilitasi pengembangan dan promosi potensi ekonomi wilayah Kemantren;
- i. fasilitasi pembinaan dan pemantauan pada penerapan dan pengembangan teknologi pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perikanan, dan perkebunan spesifik lokasi;
- j. penyusunan dan pelaporan informasi pembangunan Kemantren;
- k. penyiapan bahan kebijakan perencanaan pembangunan sarana dan prasarana umum di wilayah Kemantren;
- l. penyusunan dan evaluasi dokumen perencanaan pembangunan kewilayahan terintegrasi;
- m. pengoordinasian dan pembinaan kegiatan peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di wilayah Kemantren;
- n. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan Kelurahan di bidang perekonomian dan pembangunan;
- o. pelaksanaan kerja sama dan tanggung jawab sosial perusahaan atau corporate social responsibility dalam kegiatan perekonomian dan pembangunan;
- p. pengoordinasian pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan di

- tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. pelaksanaan pengelolaan arsip Jawatan Kemakmuran;
 - r. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Jawatan Kemakmuran;
 - s. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Jawatan Kemakmuran;
 - t. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Jawatan Kemakmuran; dan
 - u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- E. Jawatan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kesejahteraan masyarakat di tingkat Kemantren serta melakukan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan keistimewaan di bidang kebudayaan. Jawatan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Jawatan Sosial;
 - b. pengoordinasian usulan musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh Kelurahan;
 - d. fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - e. pengoordinasian pembinaan teknis kampung, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, dan kelembagaan sosial masyarakat;
 - f. penyiapan bahan penetapan kepengurusan Lembaga Pemberdayaan

Masyarakat Kelurahan;

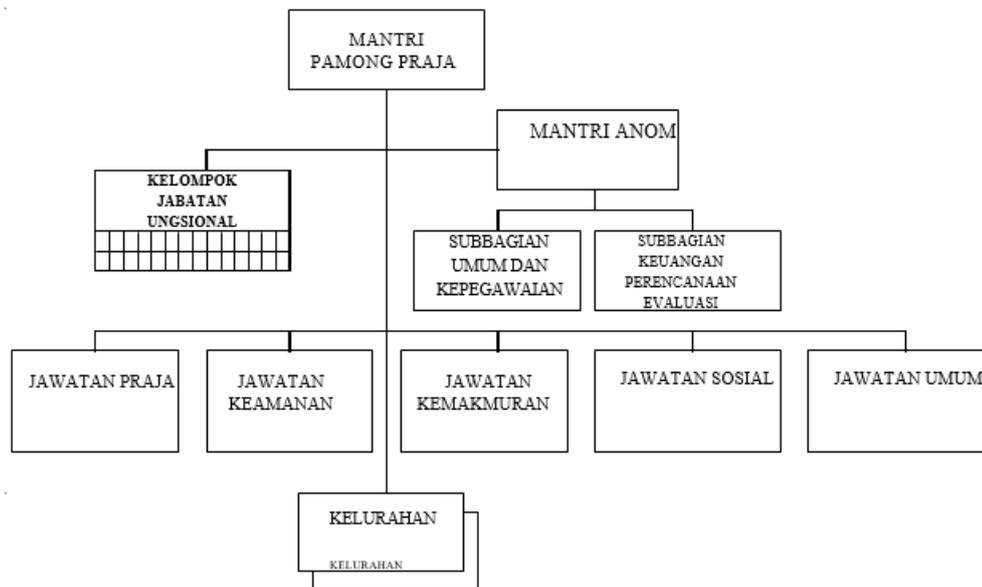
- g. fasilitasi koordinasi terkait dengan kegiatan pemugaran, pemeliharaan dan pengembangan benda-benda peninggalan sejarah dan kepurbakalaan di wilayah Kemantren;
- h. pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota di bidang kesejahteraan masyarakat;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- j. pelaksanaan Tugas Pembantuan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- k. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan distribusi bantuan sosial di wilayah Kemantren;
- l. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan kegiatan Kelurahan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- m. pelaksanaan kerja sama dan tanggung jawab sosial perusahaan atau corporate social responsibility dalam kegiatan kesejahteraan masyarakat;
- n. pengoordinasian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan keistimewaan di bidang kebudayaan di tingkat Kemantren;
- o. pengoordinasian pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan di tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;
- p. pelaksanaan pengelolaan arsip Jawatan Sosial;
- q. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Jawatan Sosial;
- r. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Jawatan Sosial;

- s. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Jawatan Sosial; dan
 - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- F. Jawatan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pelayanan umum di tingkat Kemantren. Jawatan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Jawatan Umum;
 - b. pengoordinasian usulan musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan analisis dan kajian teknis perizinan yang menjadi kewenangan Kemantren;
 - d. penerimaan, pemrosesan, penyiapan bahan penerbitan, dan penyiapan bahan pembatalan perizinan yang menjadi kewenangan Kemantren;
 - e. pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota di bidang pelayanan umum;
 - f. pelaksanaan Tugas Pembantuan di bidang pelayanan umum;
 - g. pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - h. pencatatan administrasi umum dan administrasi perizinan;
 - i. penerbitan surat pengantar kelengkapan pernikahan dan perceraian;
 - j. pengelolaan pengaduan/keluhan dari masyarakat;
 - k. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan kegiatan Kelurahan di bidang pelayanan, informasi, dan pengaduan;
 - l. pelaksanaan kegiatan kerja sama dan tanggung jawab sosial

perusahaan atau corporate social responsibility dalam rangka kegiatan pelayanan umum;

- m. pengoordinasian pelaksanaan sebagian urusan keistimewaan di tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. pelaksanaan pengelolaan arsip Jawatan Umum;
- o. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Jawatan Umum;
- p. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Jawatan Umum;
- q. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Jawatan Umum; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Adapun Struktur Organisasi Kemantren Ngampilan sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Bagan Struktur Organisasi Kemantren Ngampilan

Dari bagan Struktur Organisasi Kemantren Ngampilan tersebut dapat dijelaskan bahwa:

- a. Mantri Pamong Praja adalah Kepala Kemantren dilingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta
- b. Sekretariat dipimpin oleh seorang Mantri Anom yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Mantri Pamong Praja
- c. Masing-masing J a w a t a n dipimpin oleh seorang Kepala J a w a t a n yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Mantri Pamong Praja
- d. Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh Pemangku Jabatan Fungsional Senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Mantri Pamong Praja.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia baik dari segi Kwantitas maupun Kualitas merupakan faktor yang sangat mempengaruhi keberhasilan pembangunan. Pelimpahan sebagian kewenangan kepada Kemantren, menambah beban tugas. Di Kemantren Ngampilan yang membawahi 2 (dua) kelurahan dengan jumlah aparatur sipil negara yang ada di Kemantren Ngampilan sebanyak 37 orang, terdiri dari 23 orang pegawai tetap (PNS) dan 14 orang pegawai tidak tetap (tenaga bantuan). Keadaan personil Kemantren Ngampilan per 30 Desember 2021 sebagai berikut :

Tabel. 2.1 DATA PEGAWAI KEMANTREN NGAMPILAN

No.	Uraian Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Gol .II	Gol .III	Gol .IV	Jumlah
1.	Mantri pamong praja	-	1	-	-	1	1
2.	Mantri Anom	1	-	-	1	-	1
3.	Kepala Jawatan	1	4	-	5	-	5
4.	Kasubag	-	2	-	2	-	2
5.	JFU kemantren	2	2	2	2	-	4
6.	JFT kemantren	1	-	-	1	-	1
7.	Naban kemantren	2	1	-	-	-	3
8.	Lurah	1	1	-	2	-	2
9.	Sekretaris kelurahan	2	-	-	2	-	2
10.	Kasi Kelurahan	3	5	-	8	-	8

11.	JFU kelurahan	-	-	-	-	-	-
12.	Naban kelurahan	-	-	-	-	-	-
13.	Tenaga Teknis Kemantren	2	1	-	-	-	3
14.	Tenaga Teknis Kelurahan	4					4
	Jumlah	21	16	2	20	1	37

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, maka di kecamatan dan kelurahan telah dilengkapi dengan gedung-gedung kantor dan juga sarana pendukung kelancaran pelayanan maupun penunjang kegiatan administrasi perkantoran (perangkat keras dan lunak), sehingga sangat membantu dalam menunjang pelaksanaan kegiatan baik untuk kebutuhan administrasi perkantoran maupun pelayanan kepada masyarakat.

Dalam melaksanakan kegiatan, dukungan sarana dan prasarana diperlukan dalam suatu instansi. Berikut ini kami sampaikan barang-barang inventaris yang sangat berpengaruh dalam mendukung pelaksanaan tugas Instansi Kemantren Ngampilan.

**Tabel 2.2 SARANA PRASARANA KEMANTREN NGAMPILAN
TAHUN 2021**

NO.	JENIS/NAMA BARANG	KEMANTREN	KELURAHAN	JUMLAH	KONDISI
1.	Gedung Kantor Kemantren	1	0	1	Baik
2.	Pendopo Kemantren	1	0	1	Baik
3.	Rumah Dinas MPP	1	0	1	Baik
4.	Gedung Kantor Kelurahan	2	0	2	Baik
5.	Pendopo Kelurahan	1	-	1	Baik
6.	Kendaraan Dinas Roda 4	1	0	1	Baik
7.	Kendaraan Dinas Roda 3	1	0	1	Baik
8.	Kendaraan Dinas Roda 2	14	0	14	Baik
9.	Sound System	2	0	2	Baik
10.	Wireless / Sound System	1	0	1	Baik
11.	Telepon	4	0	4	Baik
12..	Telepon 3 digit	1	2	3	Baik
13.	Laptop	4	3	7	Baik
14.	Komputer	14	4	18	Baik
15.	Notebook	1	0	1	Baik
16.	Komputer Tablet	0	0	0	Baik
17.	PC Kiosk	1	0	1	Baik
18.	Ruang Rapat	4	0	4	Baik
19.	AC	9	0	9	Baik

20.	Almari	33	0	33	Baik
21.	Kursi	491	0	491	Baik
22.	Meja	68	0	68	Baik
23.	Meja Komputer	2	0	2	Baik
24.	Printer	13	2	13	Baik
25.	Sepeda	2	4	6	Baik
26.	Sepeda Listrik	0	0	0	Baik
27.	Kamera	1	0	1	Baik
28.	Radio	1	0	1	Baik
29.	Televisi	3	1	4	Baik
30.	Alat Pemadam Kebakaran	37	0	37	Baik

2.3. Capaian Organisasi

Kemantren Ngampilan sebagai Perangkat Daerah pendukung urusan pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan melaksanakan penugasan urusan keistimewaan pada tingkat Kemantren. Dalam rangka mendukung urusan tersebut telah ditetapkan sasaran perangkat daerah meningkatnya tingkat perkembangan pembangunan Kemantren Ngampilan dengan indikator kinerja nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Ngampilan yang juga dituangkan ke dalam tabel perjanjian kinerja Kemantren Ngampilan.

Tercapainya sasaran strategis tersebut didukung oleh program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, program penyelenggaraan

pemerintahan dan pelayanan publik, dan program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum dengan sasaran program sebagaimana juga tercantum dalam Perjanjian Kinerja Administrator setara eselon III. Perbandingan target dan realisasi selama periode renstra yang lalu sebagaimana tertuang dalam tabel 2.1.

Dalam perkembangan terjadi beberapa perubahan terkait nomenklatur Program dan Indikatornya sebagai dampak dari tindak lanjut disahkannya beberapa peraturan Kementerian Dalam Negeri. Berdasarkan RPJMD, di awal Renstra tahun 2017 Kemantren Ngampilan memiliki satu Program Kegiatan yaitu Program Peningkatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat berbasis kewilayahan Kecamatan Ngampilan dan memiliki 2 (dua) indikator program yaitu Nilai survey kepuasan masyarakat dan tingkat Swadaya masyarakat. Pada tahun 2020 sebagai tindak lanjut dari disahkannya Permendagri 90 Tahun 2019 terjadi pemecahan program menjadi 3 (tiga) program dan pergantian indikator program yang disempurnakan dengan Kepmendagri 50 tahun 2020 yaitu Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator program angka pelanggaran perda. Mendasarkan pada pemetaan pemutakhiran Kepmendagri 20 Tahun 2020 dan perubahan nomenklatur kecamatan menjadi kemantren terdapat 3 (tiga) kinerja program yaitu kepuasan layanan masyarakat di Kemantren Ngampilan meningkat dengan indikator program nilai survei kepuasan masyarakat , kinerja program pelanggaran Perda di Kemantren Ngampilan menurun dengan indikator jumlah pelanggaran Perda dan kinerja program swadaya masyarakat Kemantren Ngampilan meningkat dengan indikator program angka swadaya murni.

Dalam pelaksanaan kinerja terdapat hambatan berupa perbedaan pemahaman antara stake holder Kemantren dengan Lembaga sosial masyarakat namun dapat diminimalkan dengan upaya pendekatan secara intensif baik secara formal maupun informal serta monitoring ke lapangan secara berkala untuk menyelaraskan tujuan pembangunan sehingga pada periode 2017-2021 semua indikator kinerja Kemantren Ngampilan dapat tercapai sesuai target.

Tabel 2. 3 indikator Kinerja Layanan Daerah

Tujuan PD	Indikator Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Sasaran PD	2017		2018		2019		2020		2021		2022
				Target	Realisasi	Target								
Tujuan Daerah 1.1 Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kota Yogyakarta														
Meningkatkan perkembangan pembangunan Kecamatan/ Kemantren Ngampilan	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kecamatan/ Kemantren Ngampilan	Tingkat perkembangan pembangunan Kecamatan/ Kemantren Ngampilan meningkat	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kecamatan/ Kemantren Ngampilan	350	380,5	388,5	388,5	389	389	389	374	374	396,5	389

Program PD pada RPJMD 2017-2022	Indikator Program PD	2017		2018		2019		2020		2021		2022
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target
Program peningkatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat berbasis kewilayahan Kecamatan Ngampilan	Nilai survei kepuasan masyarakat	81,11	81,12	81,25	81,25	83,20	82,34	83,80	83.80	84	84,16	84,20
	Tingkat swadaya masyarakat											
	Angka swadaya masyarakat	-	-	-	-	-	-	338.235.00	493.257.00	684.460.00	692.230.00	245.800.00

Program PD Berdasarkan Permendagri 90 Th 2019)	Program PD berdasarkan Kepmendagri 50 Th 2020	Indikator Program PD	2017		2018		2019		2020		2021		2022
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Nilai survei kepuasan masyarakat	81,11	81,12	81,25	81,25	83,20	82,30	83,80	83,80	84,00	84,16	84,20
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Angka Swadaya Murni	-	-	-	-	-	-	338.235.000	493.257.000	684.460.000	692.230.000	245.800.000
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jumlah Pelanggaran Perda	-	-	-	-	-	-	-	-	72	70	70

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kemantren Ngampilan

Perangkat Daerah Kemantren Ngampilan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor : 4 Tahun 2020, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta. Sedangkan rincian tugas kemantren didasarkan pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan Kota Yogyakarta, sedangkan kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 126 Tahun 2021 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Mantri Pamong Praja.

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020, Kemantren adalah sebutan Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kota Yogyakarta yang dipimpin oleh Mantri Pamong Praja. Pasal 2 Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020 menyebutkan Kemantren berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kemantren mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan melaksanakan penugasan urusan keistimewaan pada tingkat Kemantren.

Permasalahan yang akan dikemukakan meliputi dua aspek yaitu permasalahan yang menyangkut kemasyarakatan atau eksternal dan permasalahan yang terjadi di internal Perangkat Daerah Kemantren Ngampilan. Identifikasi permasalahan diperoleh dari evaluasi pada rencana strategis sebelumnya dan prediksi isu-isu strategis yang terjadi pada masa empat tahun kedepan.

Permasalahan tersebut antara lain:

1. Belum terpenuhinya kebutuhan jumlah personil serta kualifikasinya sesuai dengan analisa jabatan sehingga dapat menghambat pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.
2. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap output pelayanan kemantren, sehingga output pelayanan kewenangan Perangkat Daerah lain dapat mempengaruhi persepsi kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kemantren.
3. Kurangnya kuantitas SDM sehingga masih terdapat rangkap jabatan fungsional umum terutama terkait dengan pengelolaan keuangan.
4. Belum optimalnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kemantren/kelurahan dikarenakan adanya tugas pembantuan dan fasilitasi kegiatan Perangkat Daerah lain di tingkat kemantren dan kelurahan.
5. Belum optimalnya pemahaman pelimpahan kewenangan dari Walikota kepada Mantri Pamong Praja, sehingga masih banyaknya usulan kegiatan dari masyarakat yang bukan merupakan kewenangan Mantri Pamong Praja namun menjadi penilaian terhadap kinerja kemantren.
6. Belum optimalnya pemahaman standar pelayanan kepada masyarakat.
7. Belum optimalnya partisipasi masyarakat pada kelompok usia produktif dalam pelaksanaan pembangunan di Kemantren Ngampilan.

3.2 Penentuan Isu-isu strategis

Isu strategis yang dihadapi oleh Kemantren Ngampilan Kota Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Disamping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat. Target program peningkatan kualitas pelayanan publik adalah :

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan memperhatikan Asas Pelayanan Publik sebagai berikut:
 - 1) Efisien: memberi kepuasan bagi masyarakat dan pelaku usaha sebagai konsumen dari pelayanan publik.
 - 2) Cepat: memberikan kecepatan pelayanan dalam rangka memacu dan memperlancar pelaksanaan pembangunan dan perwujudan kesejahteraan masyarakat.
 - 3) Akuntabel: dapat diandalkan dan dipertanggungjawabkan pelaksanaannya secara kualitas kepada publik.
 - 4) Murah: biaya yang dibebarkannya adalah semurah mungkin
 - 5) Transparan: segala informasi tentang akses dan proses penyelenggaraan dapat dengan mudah diperoleh demi akuntabilitasnya.

- 6) Non diskriminatif: tanpa adanya diskriminasi perlakuan terhadap setiap warga negara, penduduk, dan pelaku usaha sebagai konsumen yang berhak terhadap pelayanan publik.
- b. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh Organisasi Perangkat Daerah. Warga masyarakat menghendaki kemudahan prosedur pelayanan mudah dipahami, waktu penyelesaian pelayanan cepat, kesesuaian biaya banyak sesuai, standar pelayanan sesuai, kemampuan petugas pelayanan mampu, perilaku petugas pelayanan sopan dan ramah, maklumat pelayanan sesuai, mekanisme penanganan pengaduan jelas dan ditindaklanjuti, dan kenyamanan lingkungan sangat memadai.

Sebagai salah satu ujung tombak pelayanan publik di Kota Yogyakarta, Kemantren Ngampilan terus berusaha meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan public dengan melakukan upaya sebagai berikut:

- 1) Menyusun SPP (Standar Pelayanan Publik) dan SOP (*Standard Operating Procedure*)

Kemantren Ngampilan telah memiliki kebijakan standar pelayanan dengan menyusun Standar Pelayanan Publik untuk semua jenis layanan, namun dengan adanya pandemi Covid-19 maka penyusunan SPP tidak melalui tahapan FGD (*Focus Group Discussion*), kemudian dilanjutkan dengan memaklumkan standar pelayanan, menyusun SOP dan melakukan review dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.

2) Melaksanakan Budaya Pelayanan Prima

Bahwa layanan terhadap publik harus memberikan rasa nyaman dan berorientasi pada kepuasan pelanggan. Kemantren Ngampilan telah menyelenggarakan In House Training Pelatihan Pelayanan Prima bertujuan untuk meningkatkan Kapasitas Aparatur Sipil Negara dalam rangka Mewujudkan Pelayanan Prima. Mewujudkan pelayanan prima antara lain dengan menyediakan loket pelayanan dalam ruangan yang nyaman, berpendingin udara, tempat duduk yang nyaman berjarak sesuai standar protokol covid-19, dengan petugas yang ramah dan menguasai materi pelayanan sehingga memudahkan masyarakat untuk mendapat bantuan dan layanan antara lain : layanan informasi, pendaftaran JSS (Jogja Smart Service), pendaftaran perizinan secara online, print KK (Kartu Keluarga) dll, serta menyediakan fasilitas playground di ruang tunggu pelayanan.

3) Pengelolaan hotline untuk mempermudah masyarakat Kemantren Ngampilan memperoleh informasi dengan berbagai media sarana seperti, aplikasi whatsapp, berbagai media sosial seperti website, instagram, dan facebook Kemantren Ngampilan. Hotline juga terhubung ke nomor Whatsapp Ketua RT/RW se-Kemantren Ngampilan, sehingga ketika ada informasi yang akan disampaikan kepada masyarakat, akan diumumkan melalui hotline Kemantren. Hotline juga berfungsi jalur peningkat efisiensi tindak lanjut pengaduan dan keterbukaan informasi public.

- 4) Standar pelayanan yang bebas dari berbagai bentuk penerimaan gratifikasi.

2. **Peningkatan Akses kepada kelompok masyarakat afirmasi gender**

Afirmasi gender merupakan salah satu isu strategis yang secara serius ditindaklanjuti oleh Kemantren Ngampilan sebagai salah satu amanat dari Pemerintah Kota Yogyakarta. Berbagai fasilitas dibuat dengan memperhatikan lima kelompok yang termasuk dalam konsentrasi afirmasi tersebut, yaitu disabilitas, wanita, balita, lansia, dan kelompok masyarakat miskin.

Berbagai program pendampingan pun dilakukan dengan memperhatikan kelompok tersebut. Kemantren Ngampilan juga berusaha untuk membentuk Forum Kemantren Inklusif dan Forum Ramah Anak dalam salah satu sasaran strategisnya hingga kelak diharapkan terdapat kader-kader yang dapat diandalkan untuk mengatasi berbagai permasalahan sosial yang terjadi dalam kelompok masyarakat afirmasi gender tersebut.

Selain itu, Kemantren Ngampilan juga merintis sebuah program mitigasi cepat yang dapat diakses oleh kelompok tersebut, sehingga berbagai hal terkait akses, peningkatan kualitas hidup dan penyelesaian permasalahan dapat dilaksanakan dengan cepat. Kemantren Ngampilan juga mengembangkan komunikasi dan membentuk jaringan dengan berbagai organisasi Perangkat Daerah maupun lintas sektoral untuk peningkatan akses kepada kelompok masyarakat afirmasi gender.

3. Pembangunan titik ungkit perekonomian baru di wilayah

Program pemberdayaan masyarakat menjadi salah satu urusan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Mantri Pamong Praja. Dalam penyusunan anggaran dan kegiatannya, Kemantren Ngampilan memberikan perhatian lebih dalam program yang mendukung pemberdayaan masyarakat, terutama pada kegiatan yang dapat menjadi potensi peningkatan kualitas hidup, meningkatkan potensi pendapatan masyarakat dengan pendampingan dalam berbagai komponennya. Salah satu implementasinya adalah dengan menyusun dokumen perencanaan kewilayahan terintegrasi yang diwujudkan dalam pembangunan titik ungkitan perekonomian di masing-masing kelurahan yang didukung dengan kegiatan pemberdayaan yang melibatkan semua stakeholder 5k Gandeng Gendong. Keseriusan Kemantren Ngampilan dalam menggandeng stakeholder 5K bertujuan untuk menyelesaikan permasalahan pemberdayaan secara paripurna. Pelibatan kampus dalam pemetaan potensi dan analisa akademik menjadi salah satu jalan yang ditempuh. Korporasi yang terdiri dari hotel dan restoran yang ada di wilayah juga menjadi pendukung percepatan program pemberdayaan melalui CSR nya.

Dalam pola penganggarannya, Kemantren Ngampilan telah menerapkan sistem penyelesaian satu potensi satu lokasi yang menjadi fokus dalam tematik yang diangkat dalam Musrenbang. Dalam setiap tahunnya, Musrenbang diharapkan dapat menjadi salah satu pintu perencanaan pembangunan, pemberdayaan, dan penganggaran yang dinamis dan dapat secara efektif dalam pola tumata, tumanja dan krasa.

4. Penangan Covid di masyarakat

Hingga saat ini kondisi pandemic masih menjadi permasalahan dalam kehidupan masyarakat. Kemantren Ngampilan terus melakukan komunikasi, penyebarluasan informasi, dan edukasi kepada masyarakat sebagai tindakan preventif agar penyebaran virus covid-19 tidak meluas. Kemantren juga menerapkan sebuah sistem komunikasi saat ada kasus yang terjadi di wilayah dengan melakukan lokalisir area terdampak, sterilisasi wilayah dan pemantauan intensif hingga masa inkubasi berakhir. Dalam pemantauan intensif, selain terkait kondisi Kesehatan juga penyiapan kebutuhan logistik bagi masyarakat terdampak. Hal ini sesuai dengan semangat gotong royong yang harus terus dikembangkan sehingga masyarakat masih terpelihara rasa kebersamaan dan empati kepada sesama.

Dalam masa dinamika kasus yang belum stabil, program monitoring dilakukan melalui Satgas Covid-19 yang melaksanakan patrol dalam kurun tertentu untuk menjaga ketertiban pelaksanaan protocol Kesehatan di seluruh wilayah Kemantren Ngampilan. Pengawasan vaksinasi juga terus dilakukan bagi anak sekolah, lansia, dan juga pemberian booster dosis ketiga untuk menguatkan daya tahan dalam menangkal paparan virus.

5. Pemenuhan sarpras

Pembangunan wilayah yang menitikberatkan pada bangunan fisik harus mengacu pada Perwal pelimpahan kewenangan. Sehingga kegiatan bersifat fisik dalam pembangunan selain perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang melibatkan warga masyarakat harus memperhatikan kewenangan yang dimiliki oleh Kemantren selain kemampuan pagu

anggaran atau pendanaan dari Pemerintah Kota Yogyakarta. Pembangunan wilayah juga didasarkan pada prinsip pemenuhan kebutuhan masyarakat dengan pengukuran skala prioritas.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan Kemantren Ngampilan dalam mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Yogyakarta yang dijabarkan dalam RPD Kota Yogyakarta 2023-2026:

1. Meningkatnya reformasi birokrasi Kemantren Ngampilan dengan indikator Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat.
2. Meningkatnya perkembangan pembangunan Kemantren Ngampilan dengan indikator Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Ngampilan

Adapun sasarannya adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya reformasi birokrasi Kemantren Ngampilan
2. Meningkatnya perkembangan pembangunan Kemantren Ngampilan

Tabel 4.1 Tujuan, Sasaran, Indikator

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun			
			2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya Tingkat perkembangan pembangunan Kemantren Ngampilan	Tingkat perkembangan pembangunan Kemantren Ngampilan	403	405	407	409
		Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	84,4	84,6	84,8	85
		Jumlah Pelanggaran Perda	68	66	64	62
		Angka Swadaya Total	600.000.000	650.000.000	700.000.000	750.000.000
2	Meningkatnya Reformasi Birokrasi	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	80,3	80,35	80,4	80,45

	Kemantren Ngampilan					
--	------------------------	--	--	--	--	--

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kota Yogyakarta Sebagai Kota pendidikan berkualitas, pariwisata berbasis budaya dan pusat pelayanan jasa yang berwawasan lingkungan, memerlukan strategi dan arah kebijakan pembangunan untuk dilaksanakan dalam kurun waktu empat tahun.

Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Sedangkan arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama empat tahun mulai 2023 sampai dengan 2026. Arah kebijakan memberi pedoman bagi prioritas dan sasaran pokok tahunan di Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD). Penetapan arah kebijakan pembangunan menekankan pada isu pembangunan yang diprioritaskan untuk mencapai sasaran-sasaran pembangunan secara bertahap dan berkelanjutan. Program pembangunan daerah dirumuskan dari masing-masing strategi untuk mendapatkan program prioritas. Program pembangunan daerah menggambarkan kepaduan program prioritas terhadap sasaran pembangunan melalui strategi yang dipilih.

Strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah Kemantren Ngampilan menunjukkan bagaimana cara Perangkat Daerah Kemantren

Ngampilan mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPD yang menjadi tugas dan fungsi Kemantren Ngampilan.

Untuk mewujudkan sasaran yang hendak dicapai harus dipilih strategi yang tepat agar sasaran tersebut dapat tercapai. Strategi Perangkat Daerah Kemantren Ngampilan mencakup penentuan kebijakan, program dan kegiatan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap kegiatan agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditentukan.

Dengan kata lain bahwa strategi adalah alat penghubung antara visi, misi, tujuan, sasaran dan arah kebijakan pembangunan yang diemban oleh Pemerintah Daerah dan atau dalam lingkup Perangkat Daerah. Strategi juga merupakan cara/ langkah demi langkah yang dilakukan organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran perencanaan strategisnya.

Tabel 5.1

Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Visi: Kota Yogyakarta sebagai Kota Pendidikan berkualitas, pariwisata berbasis Budaya dan Pusat Pelayanan Jasa yang berwawasan lingkungan			
Misi 5: Mewujudkan masyarakat Kota Yogyakarta yang bermoral, beretika, beradab dan berbudaya			
Sasaran Daerah 7: Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat			
Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Tingkat perkembangan pembangunan Kemantren Ngampilan	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Ngampilan	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan Kualitas Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kewilayahan b. Meningkatkan Persentase Sarana dan Prasarana yang termanfaatkan c. Meningkatkan Kapasitas Masyarakat dalam pemberdayaan d. Meningkatkan Partisipasi Lembaga kemasyarakatan dalam Proses Pembangunan e. meningkatkan kapasitas anggota lembaga ekonomi di wilayah (Forum UMKM, Gapoktan) f. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Kelestraian Lingkungan Hidup g. Meningkatkan Koordinasi dan sinkronisasi Implementasi PPKM
		Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan	Meningkatkan Fasilitasi terhadap lembaga vertikal dan kemasyarakatan di wilayah.
		Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan Pelayanan yang dilimpahkan sesuai dengan Ketentuan. b. Meningkatkan Integrasi Perencanaan Kewilayahan dengan Instansi Pengampu Tingkat Kota
		Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatkan kualitas dan Kuantitas Operasi Ketertiban

Misi 6: Mewujudkan Kota Yogyakarta yang good governance (tata kelola pemerintahan yang baik), clean government (pemerintah yang bersih), berkeadilan, demokratis dan berlandaskan hukum

Sasaran Daerah 8: Meningkatnya Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan

Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Reformasi Birokrasi Kemantren Ngampilan	Hasil Penilaian mandiri Reformasi Birokrasi oleh Inspektorat	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala b. Melaksanakan administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala c. Melaksanakan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala d. Melaksanakan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala e. Melaksanakan administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala f. Melaksanakan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala g. Melaksanakan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala h. Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Mendasarkan pada TVisi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kota Yogyakarta 2023-2026, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kemantren, Pelimpahan Kewenangan dari Walikota Yogyakarta, Evaluasi Kinerja periode 2017-2022, Perumusan masalah dan Isu strategis makan Kemantren Ngampilan pada Periode 2023-2026 akan melaksanakan Program, Kegiatan dengan Pendanaan sebagai berikut:

Tabel 6.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD
		2023	2024	2025	2026	
1	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	15848570	15848570	15848570	15848570	15848570
2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	3870951000	3870951000	3870951000	3870951000	3870951000

3	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	25755300	89131898	89131898	89131898	89131898
4	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	70933000	2000000	2000000	2000000	2000000
5	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	9395750	96688300	96688300	96688300	96688300
6	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	79736148	272592693	272592693	272592693	272592693
7	Terlaksananya penyediaan jasa	292589688	290589688	290589688	290589688	290589688

	penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala					
8	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik	848290643	620548000	620548000	620548000	620548000
9	Meningkatnya Pelayanan yang sesuai dengan Ketentuan	29421132	39771132	39771132	39771132	39771132
10	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan yang terupdate	0	492000000	492000000	492000000	492000000
11	Operasi Ketertiban yang dilaksanakan untuk pencegahan dan penegakan perda	119555424	135060424	135060424	135060424	135060424
12	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kelurahan	0	5546780	5546780	5546780	5546780

	yang sesuai dengan Ketentuan Permendagri					
13	Tersusunnya Dokumen Musrenbang yang disusun secara tepat waktu	0	40000000	40000000	40000000	40000000
14	Meningkatnya Lembaga (RT, RW, LPMK, Kampung) yang aktif dalam proses pembangunan	115175442	53692200	45520200	45520200	45520200
15	Meningkatnya kapasitas UMKM	473626132	31560000	31560000	31560000	31560000
16	Meningkatnya kapasitas Gapoktan	0	50221132	50221132	50221132	50221132
17	Meningkatnya kampung yang melaksanakan Proklamasi dan kampung Hijau	0	12105000	12105000	12105000	12105000
18	Meningkatnya kapasitas Anggota Kelompok Pemberdayaan	175065424	203500000	203500000	203500000	203500000
19	Terlaksananya fasilitasi lembaga pemberdayaan masyarakat		48500000	48500000	48500000	48500000
20	Meningkatnya	0	16975000	16975000	16975000	16975000

	kapasitas keluarga terkait Penanganan dan Mitigasi Bencana Alam					
21	Meningkatnya pemanfaatan Sarana Prasana yang terbangun dan / atau terpelihara	942794750	1026080000	1026080000	1026080000	1026080000
22	Meningkatnya kapasitas Lembaga pemberdayaan kelurahan	847969528	579433000	579433000	646093000	579433000
23	Meningkatnya Koordinasi dan Sinkronisasi PPKM	0	194422000	194422000	194422000	194422000
24	Terlaksananya operasi PPKM		19200000	19200000	19200000	19200000
25	Meningkatnya Koordinasi Forkompim Kemantren untuk Penanganan Masalah di wilayah	0	22800000	22800000	22800000	22800000
26	Meningkatnya lembaga yang difasilitasi terkait Kemanan dan Ketertiban Masyarakat	52340000	59816000	59816000	59816000	59816000
	Jumlah (Rp.)	7.969.447.931	8.289.032.817	8.280.860.817	8.347.520.817	8.280.860.817

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah pada akhir periode Renstra. Keberhasilan tersebut ditunjukkan pencapaian indikator sasaran setiap tahun. Penetapan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			2023	2024	2025	2026	
1.	Hasil penilaian mandiri Reformasi Birokrasi	80.27	80,3	80.35	80.4	80.45	-
2.	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Ngampilan	84.20	84,4	84.6	84.8	85	-
3.	Jumlah Pelanggaran Perda	70	68	66	64	62	-
4.	Angka Swadaya Total	245800000	600000000	650000000	700000000	750000000	-

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kemantren Ngampilan ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan pembangunan di Kemantren Ngampilan pada kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan, yaitu tahun 2023-2026. Selain dijadikan pedoman pembangunan untuk masa empat tahun mendatang, Renstra ini juga sebagai pedoman bagi para stakeholder pembangunan agar dalam melaksanakan pembangunan mempunyai arah yang jelas serta tidak bertentangan dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) ataupun Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Yogyakarta, dan dapat dilakukan monitoring dan evaluasi sebagai upaya peningkatan kinerja. Renstra ini akan dijabarkan untuk setiap tahunnya menjadi Rencana Kerja Tahunan (RKT) atau yang sering disebut dengan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah.

Berhasil atau tidaknya Perangkat Daerah dalam mewujudkan Rencana Kerjanya, akan diukur dengan tingkat capaian target kinerja, dimana rumusan indikator sasaran targetnya telah ditentukan, pada saat merumuskan rencana strategis Perangkat Daerah .

Demikian rumusan Rencana Strategis Kemantren Ngampilan ini disusun, semoga dapat dipergunakan sebagai acuan dalam membangun masyarakat Kemantren Ngampilan.

