

**TAHUN
2023-2026**



RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA



KEMANTREN PAKUALAMAN

Jl. Suryopranoto No.35, Yogyakarta Kode Pos 55111
No. Telp./Faks. (0274) 515791
Email: pa@jogjakota.go.id
Hotline Email: upik@jogjakota.go.id
Website: <https://pakualamankec.jogjakota.go.id>

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 diamanatkan 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 Pembangunan 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 Pakualaman 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 Pakualaman 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 Pakualaman Kota Yogyakarta dibuat dengan Surat Keputusan Mantri Pamong Praja Kemantren Pakualaman 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 Pakualaman 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 Pakualaman Tahun 2023-2026 adalah memberikan pedoman bagi Kemantren, 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 Kemantren Pakualaman Tahun 2023-2026 adalah:

1. Menyediakan pedoman bagi Kemantren Pakualaman 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 Pakualaman 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 Pakualaman; 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 PAKUALAMAN

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KEMANTREN
PAKUALAMAN

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. pengkoordinasian 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 pengkoordinasian 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 insidental 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:

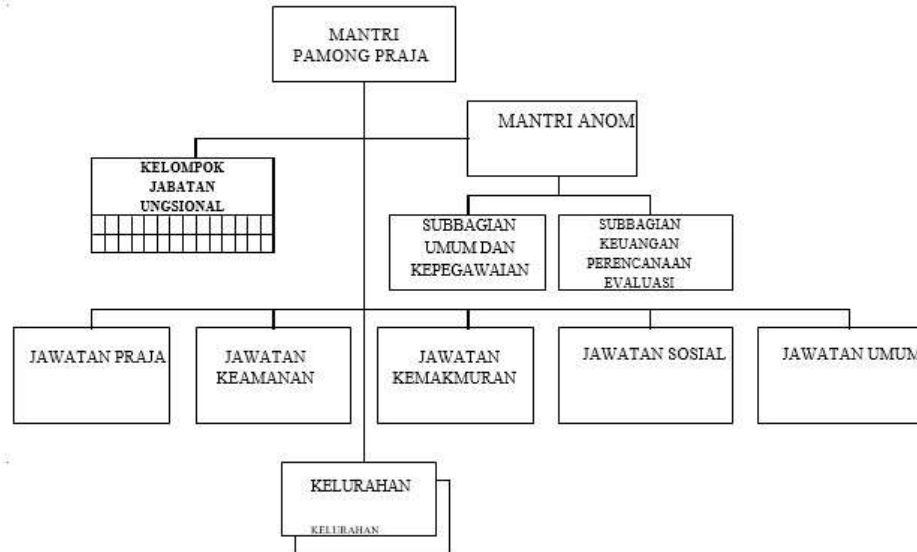
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Jawatan Sosial;
- b. pengoordinasian usulan musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kemantren sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh Kelurahan;
- d. fasilitasi kegiatan pemberdayaan 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

Struktur Organisasi Kemantren Pakualaman sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Bagan Struktur Organisasi Kemantren Pakualaman

Dari bagan Struktur Organisasi Kemantren Pakualaman tersebut dapat dijelaskan bahwa:

- Mantri Pamong Praja adalah Kepala Kemantren dilingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta
- Sekretariat dipimpin oleh seorang Mantri Anom yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Mantri Pamong Praja
- 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
- 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

Dalam menunjang ketugasannya, Kematren Pakualaman didukung sumber daya manusia sebanyak 25 ASN, 3 orang naban, 7 orang tenaga teknis dengan rincian sebagai berikut:

Kualifikasi	Janis Kelamin	S2	S1	DIII	SMA/SMK
ASN	Laki-laki	3	6	-	4
	Perempuan	1	10	1	-
Tenaga Bantuan (NABAN)	Laki-laki	-	-	-	2
	Perempuan	-	-	1	-
Tenaga Teknis	Laki-laki	-	2	-	2
	Perempuan	-	1	2	-
JUMLAH		4	19	4	8

2.2.2. Sarana Prasana

Dalam pemenuhan fungsinya di bidang pelayanan, Kemantren Pakualaman memiliki sarana prasara sebagai berikut:

No.	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1.	Gedung Kantor	1	Unit
2.	Gedung Kantor	2	Unit
3.	Pendopo	1	Unit
4.	Rumah Dinas MPP	1	Unit
5.	Balai RW	2	Unit
6.	Kendaraan Dinas Roda 4	1	Unit
7.	Kendaraan Dinas Roda 3	1	Unit
8.	Kendaraan roda 2	12	Unit
9.	Sepeda Listrik	1	Unit
10.	Sepeda	4	Unit
11.	Sound Sytem	6	Unit
12.	Telephon	4	Unit
13.	Faximile	4	Unit
14.	Iphone Ruangan	21	Unit

15.	HT (Handy Talky)	5	Unit
16.	Komputer Tablet	1	Unit
17.	Laptop / Notebook	7	Unit
18.	Komputer PC	46	Unit
19.	Printer	27	Unit
20.	UPS	41	Unit
21.	HD External	4	Unit
22.	LCD Projector	7	Unit
23.	Layar Projector	6	Unit
24.	Kamera Pocket	5	Unit
25.	Kamera DLSR	3	Unit
26.	Video recorder (HandyCam)	2	Unit
27.	CCTV + DVR	2	Unit/Set
28.	Meja Rapat Lipat	14	Unit
29.	Meja Rapat Kayu	12	Unit
30.	Kursi Rapat Lipat	244	Unit
31.	Kursi Rapat Susun	158	Unit
32.	Meja Rapat Ruang Atas	50	Unit
33.	Kursi Ruang Tunggu Pelayanan	4	Unit
34.	Meja Pelayanan	4	Unit
35.	Alat Peraga Edukatif R.tunggu anak	1	Unit
36.	Komputer Pelayanan (Mkios)	1	Unit
37.	Almari Display	3	Unit
38.	Almari Kayu	18	Unit
39.	Almari Arsip Besi Kaca	12	Unit
40.	Filling Cabinet	25	Unit
41.	Brankas Keuangan	2	Unit
42.	Meja 1/2 Biro Laci	38	Unit
43.	Meja Kerja MPP	1	Unit
44.	Kursi Kerja Camat (Putar)	1	Unit
45.	Kursi Tamu Sofa Sice MPP	1	Unit
46.	Kursi Tamu Rumah Dinas	2	Unit
47.	Meja Kerja Staff	40	Unit
48.	Kursi Kerja Staff (Putar)	48	Unit
49.	Kursi Tamu Sice	2	Unit
50.	Bangku Kursi Kayu	3	Unit
51.	Almari Arsip Besi Besar	4	Unit
52.	Tiang Bendera Merah Putih Kantor	4	Unit

53.	Tiang Bendera (PATAKA)	2	Unit
54.	AC	10	Unit
55.	Air Purifier	4	Unit
56.	Kipas Angin Dinding	7	Unit
57.	Kipas Angin Berdiri	23	Unit
58.	Kipas Angin Gantung	3	Unit
59.	Dispenser	7	Unit
60.	Televisi Tabung	2	Unit
61.	Televisi LED	7	Unit
62.	Mesin Ketik	6	Unit
63.	Pompa Air Diesel	1	Unit
64.	Gergaji Mesin	1	Unit
65.	APAR tiap RW	19	Unit
66.	APAR Kantor MPP	5	Unit
67.	Rambu Lalu Lintas (Perbodem)	10	Unit
68.	Cermin Tikungan	54	Unit
69.	Tempat Parkir Sepeda	3	Unit
70.	WebCam	4	Unit
71.	Meja Pingpong	3	Unit
72.	Kitchen Set	2	Unit
73.	Almari Es	1	Unit
74.	Mesin Presensi Sidik Jari	2	Unit
75.	Peta Wilayah	2	Unit
76.	Lambang Negara	3	Unit
77.	Peta Administrasi Kelurahan	2	Unit
78.	Foto Presiden dan Wakil	3	Set

2.3. Capaian Organisasi

Kemantren Pakualaman 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 Pakualaman dengan indikator kinerja nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Pakualaman yang juga dituangkan ke dalam tabel perjanjian kinerja Kemantren Pakualaman.

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 Kementrian Dalam Negeri. Berdasarkan RPJMD, di awal Renstra tahun 2017 Kemantren Pakualaman memiliki satu Program Kegiatan yaitu Program Peningkatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat berbasis kewilayahan Kecamatan Pakualaman 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 Pakualaman meningkat dengan indikator program nilai survei kepuasan masyarakat , kinerja program pelanggaran Perda di Kemantren Pakualaman menurun dengan indikator jumlah pelanggaran Perda dan kinerja program swadaya masyarakat Kemantren Pakualaman 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 Pakualaman dapat tercapai sesuai target.

Tabel 2. 1 indikator Kinerja Layanan Daerah

Tujuan PD	Indikator Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Sasaran PD	2017		2018		2019		2020		2021		2022
				Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target
Tujuan Daerah 1.1 Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kota Yogyakarta														
Meningkatkan perkembangan pembangunan Kecamatan/ Kemantren Pakualaman	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kecamatan/ Kemantren Pakualaman	Tingkat perkembangan pembangunan Kemantren/ Kecamatan Pakualaman meningkat	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kecamatan/ Kemantren Pakualaman	310	352	311	334	334	342	342	349	370	371,5	384,5

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	Nilai survei kepuasan masyarakat	79,66	81,19	81,29	81,33	81,39	81,43	81,49	81,53	81,59	81,60	81,69
	Tingkat swadaya masyarakat	10%	10%	11%	11%	12%	12,46%	-	-	-	-	20%

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
masyarakat berbasis kewilayahan Kecamatan Pakualaman	Angka swadaya masyarakat	-	-	-	-	-	-	629.387.000	545.401.750	632.535.000	1.014.273.100	635.697.000

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	79,66	81,19	81,29	81,33	81,39	81,43	81,49	81,53	81,59	81,60	81,69
PROGRAM PEMBERDAYAAN	PROGRAM PEMBERDAYAAN	Angka Swadaya	-	-	-	-	-	-	629.387.000	545.401.750	632.535.000	1.014.273.100	635.697.000

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
MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Murni											
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jumlah Pelanggaran Perda	-	-	-	-	-	-	-	-	96	94	84

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kemantren Pakualaman

Perangkat Daerah Kemantren Pakualaman dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor : 5 Tahun 2016, 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 dikemukakan dalam bab ini terbagi kedalam dua aspek permasalahan. Pertama adalah permasalahan yang terjadi di internal Perangkat Daerah Kemantren Pakualaman dan yang kedua adalah permasalahan eksternal yang menyangkut kemasyarakatan. Identifikasi konflik permasalahan diperoleh berdasarkan penilaian pada rencana strategis (RENSTRA) pada tahun 2017-2022 dan isu-isu strategis yang diprediksi akan terjadi pada masa empat tahun kedepan.

Permasalahan tersebut antara lain:

1. Belum terpenuhinya kebutuhan jumlah personil pegawai Kemantren Pakualaman dan kualifikasi yang sesuai dengan analisa jabatan sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan menjadi terhambat.
2. Kurangnya jumlah personil pegawai Kemantren Pakualaman mengakibatkan masih terdapat rangkap jabatan terutama terkait dengan pengelolaan keuangan.
3. Belum optimalnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kemantren/kelurahan dikarenakan adanya tugas tambahan berupa tugas pembantuan dan fasilitasi kegiatan Perangkat Daerah lain (dari tingkat Pemerintah Kota Yogyakarta maupun Pemerintah Provinsi DIY) yang harus dilaksanakan tingkat kemantren dan kelurahan.
4. Belum optimalnya pemahaman tugas pokok dan fungsi pegawai dari PNS Kemantren Pakualaman terkait pelimpahan kewenangan dari Walikota kepada Mantri Pamong Praja, sehingga pelaksanaan ketugasan masih belum optimal sesuai harapan.
5. Belum optimalnya pemahaman masyarakat terkait pelimpahan kewenangan dari Walikota kepada Mantri Pamong Praja juga mengakibatkan masih banyaknya usulan kegiatan dari masyarakat yang bukan merupakan kewenangan Mantri Pamong Praja namun menjadi penilaian terhadap kinerja Kemantren.

6. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap output pelayanan kemantren, sehingga output pelayanan kewenangan Perangkat Daerah lain dapat mempengaruhi persepsi kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kemantren.
7. Belum optimalnya peran serta masyarakat pada kelompok usia produktif dalam pelaksanaan perencanaan dan pembangunan di Kemantren Pakualaman.
8. Kondisi tidak terprediksi terkait Pandemi Covid-19 dimulai dari tahun Maret tahun 2020 sampai dengan hari ini yang mengharuskan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) membawa dampak yang cukup besar bagi kondisi internal maupun eksternal Perangkat Daerah Kemantren Pakualaman dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan kepada masyarakat.

3.2 Penentuan Isu-isu strategis

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

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat

Peningkatan kualitas pelayanan publik adalah suatu upaya untuk menaikkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan terkini dari masyarakat. Peningkatan kualitas pelayanan publik juga dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat. Perbaikan dan peningkatan kualitas dalam sistem pelayanan di tingkat Kemantren menjadi hal yang harus dilakukan. Peran strategis pelayanan Kemantren dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik tidak terlepas dari adanya Undang-

Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dimana ada azas-azas pelayanan publik yang harus diperhatikan, antara lain:

- a. Kepentingan umum;
- b. Kepastian hukum;
- c. Kesamaan hak;
- d. Keseimbangan hak dan kewajiban;
- e. Keprofesionalan;
- f. Partisipatif;
- g. Persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
- h. Keterbukaan;
- i. Akuntabilitas;
- j. Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
- k. Ketepatan waktu; dan
- l. Kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Agar Kemantren menjadi pusat pelayanan masyarakat maka dikeluarkanlah Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kemantren (PATEN). Untuk menunjukkan komitmen Pemerintah Kota Yogyakarta dalam mewujudkan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, maka pada tanggal 12 Desember 2012 seluruh Kemantren yang ada di Kota Yogyakarta diresmikan sebagai Kemantren PATEN. Dalam rangka sinkronisasi antara kebutuhan masyarakat dalam pelayanan dengan kemampuan atau kapasitas Kemantren dalam memberikan fasilitas dan kualitas pelayanan kepada masyarakat maka telah disusun Standar Pelayanan Publik (SPP) yang penyusunannya melibatkan unsur masyarakat.

Pasal 5 Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 menyebutkan bahwa Kemantren sebagai penyelenggara PATEN harus memiliki persyaratan sebagai berikut:

a. Substantif, Kemantren telah menerima pelimpahan sebagian kewenangan dari Walikota Yogyakarta sesuai dengan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 126 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja di bidang perizinan dan non perizinan;

b. Administratif, Kemantren telah memiliki Standar Pelayanan Publik (SPP) sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yang bertujuan untuk meminimalisir penyimpangan dan kesalahan;

c. Teknis, adanya sarana dan prasarana pendukung pelayanan, yaitu dengan ruangan yang representatif, nyaman, aman, pemenuhan persyarakatan teknis lainnya adalah kesiapan petugas pelayanan baik dari pegawai Kemantren maupun dari tenaga teknis pelayanan.

Dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, maka beberapa langkah sudah dilaksanakan oleh Kemantren Pakualaman antara lain :

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

Kemantren Pakualaman 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) Melengkapi gedung-gedung kantor di Kemantren dan Kelurahan dengan sarana pendukung kelancaran pelayanan.

Penunjang kegiatan pelayanan dan administrasi perkantoran (perangkat keras dan lunak) sangat membantu dalam menunjang pelaksanaan kegiatan baik untuk kebutuhan administrasi perkantoran maupun pelayanan kepada masyarakat. Penunjang tersebut antara lain berupa ruang ber-AC, pojok baca bagi pengunjung, penyediaan Televisi serta penyediaan Komputer bagi warga masyarakat yang membutuhkan bantuan untuk mengakses aplikasi JSS.

- 3) Mereview Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap penyelenggaraan pelayanan publik dan berusaha menaikan target IKM dari tahun ke tahun.

Point yang dianggap dapat memberikan kepuasan warga masyarakat dalam mendapatkan pelayanan antara lain berupa : prosedur pelayanan yang mudah dipahami, waktu penyelesaian pelayanan yang cepat, standar pelayanan sesuai dengan peraturan, kemampuan petugas pelayanan yang cakap, perilaku petugas pelayanan sopan dan ramah, mekanisme penanganan pengaduan jelas dan ditindaklanjuti, dan kenyamanan lingkungan pelayanan.

- 4) Mewujudkan Budaya Pelayanan Prima

Kemantren Pakualaman menyadari bahwa layanan terhadap publik harus memberikan rasa nyaman dan berorientasi pada kepuasan pelanggan. Kemantren Pakualaman berusaha mewujudkan kondisi yang menunjang Budaya

Pelayana Prima dengan meningkatkan fasilitas pelayanan berupa ruang pelayanan yang nyaman dan aman bagi masyarakat yang membutuhkan pelayanan. Dalam menghadapi pandemi covid-19 di ruang pelayanan juga telah dipasang sekat akrilik pada meja pelayanan sebagai batas antara petugas pelayanan dan masyarakat agar tidak ada kontak langsung dan mencegah terjadinya penularan covid-19. Upaya lain yang dapat mewujudkan pelayanan lebih kepada masyarakat adalah pemberian makanan kecil serta minuman bagi warga masyarakat yang berkunjung ke ruang pelayanan.

- 5) Memberikan pelayanan yang sesuai dengan perkembangan teknologi dan perkembangan zaman.

Perkembangan teknologi dan jaman menuntut adanya pembaharuan pelayanan kepada masyarakat dalam memberikan layanan informasi. Pengelolaan hotline untuk mempermudah masyarakat Kemantren Pakualaman memperoleh informasi dengan berbagai media sarana seperti, aplikasi whatsapp, berbagai media sosial seperti website, instagram, dan facebook Kemantren Pakualaman. Hotline juga terhubung ke nomor Whatsapp Ketua RT/RW se-Kemantren Pakualaman, 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 publik. Selain hal hotline, pegawai di Kemantren Pakualaman juga membuka layanan bagi masyarakat untuk pendaftaran JSS (Jogja Smart Service), pendaftaran perizinan secara online (seperti Izin Usaha Mikro Kecil / IUMK), print KK (Kartu

Keluarga) dll, serta menyediakan fasilitas playground di ruang tunggu pelayanan.

Kemantren Pakualaman menyadari bahwa salah satu ujung tombak pelayanan publik di Kota Yogyakarta adalah pelayanan di Kemantren, oleh karenanya Kemantren Pakualaman terus berusaha meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik dengan melakukan upaya tersebut diatas.

2. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat

Pemberdayaan masyarakat merupakan sebuah upaya melibatkan masyarakat dalam suatu pengambilan kebijakan yang juga dapat diartikan sampai dengan pelaksanaan kegiatan atau pengawasannya. Pengambilan kebijakan OPD Kemantren diawali atau dimulai dari proses musyawarah pembangunan yang jelas telah melibatkan beberapa unsur dalam masyarakat, seperti RT, RW, Kampung, LPMK serta lembaga masyarakat yang lain sehingga kegiatan-kegiatan yang direncanakan merupakan hasil dari masukan melalui Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang). Kegiatan pemberdayaan masyarakat Kemantren terdiri dari pemberdayaan masyarakat Kemantren (non fisik), kegiatan pembangunan wilayah Kemantren (fisik), kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Purwokinanti, pemberdayaan masyarakat Kelurahan Gunungketur, bersifat non fisik. Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan Kemantren dan kelurahan antara lain berupa pelatihan, penyuluhan, sosialisasi, peningkatan kapasitas masyarakat/kelompok masyarakat dan sebagainya. Dalam pelaksanaan kegiatannya sasaran dan pelaksanaannya.

3. Pembangunan Kewilayahan

Pembangunan wilayah yang menitikberatkan pada pembangunan fisik harus mengacu pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 126 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja. Pembangunan kewilayahan berupa kegiatan bersifat fisik selain memperhatikan kebutuhan dan usulan warga masyarakat harus memperhatikan juga kewenangan yang dimiliki oleh Kemantren Pakualaman serta kemampuan pagu anggaran atau pendanaan dari Pemerintah Kota Yogyakarta. Tidak semua usulan kebutuhan warga masyarakat dapat dipenuhi dan dilaksanakan oleh Kemantren Pakualaman. Proses pembangunan kewilayahan dalam pelaksanaannya juga harus melibatkan peran serta warga masyarakat baik dalam perencanaan, pelaksanaan, maupun pengawasannya.

4. Pembangunan titik ungit perekonomian baru di wilayah

Program pemberdayaan masyarakat yang menjadi salah satu urusan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Mantri Pamong Praja merupakan sebuah program yang berkesinambungan dari tahun ketahun yang disesuaikan dengan kondisi terkini di Kemantren Pakualaman maupun Kota Yogyakarta. Perkembangan kondisi terbaru dengan akan dibangunnya Jalan Tol yang menghubungkan Yogyakarta dengan daerah di luar kota menuntut Pemerintah Kota Yogyakarta khususnya Kemantren Pakualaman harus bersiap dan berbenah. Salah satu upaya persiapan dan pembenahan adalah dengan mewujudkan titik ungit perekonomian yang baru berupa kawasan strategis di Kelurahan Purwokinanti dan Kelurahan Gunungketur. Kawasan strategis ini diharapkan dapat disinergikan dengan program pemberdayaan

masyarakat yang bersifat non-fisik, terutama pada kegiatan yang dapat menjadi potensi peningkatan kualitas hidup, meningkatkan potensi pendapatan masyarakat dengan pendampingan dalam berbagai komponennya.

Implementasi dalam mewujudkan titik ungkit perekonomian baru di wilayah Kemantren Pakualaman adalah dengan menyusun Dokumen Perencanaan Kewilayahan Terintegrasi dimulai di tahun 2021. Pembangunan titik ungkitan perekonomian di masing-masing kelurahan yang didukung dengan kegiatan pemberdayaan yang melibatkan semua stakeholder 5k Gandeng Gendong antara lain yaitu Kota, Kampus, Korporasi, Kampung, dan Komunitas. Kemantren Pakualaman menggandeng stakeholder 5K dengan tujuan untuk menyelesaikan permasalahan pemberdayaan secara menyeluruh dan 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 Pakualaman menerapkan sistem penyelesaian satu potensi satu lokasi yang menjadi fokus dalam tematik yang diangkat dalam Musrenbang baik di tingkat Kelurahan maupun tingkat Kemantren. Musrenbang diharapkan dapat menjadi sumber menggali masukan terkait perencanaan pembangunan, pemberdayaan, dan penganggaran yang dinamis dan dapat secara efektif dalam pola *tumata, tumanja dan krasa*.

5. Pengarusutamaan Gender Dalam Perencanaan Pembangunan

Pengarusutamaan gender menjadi bahan pertimbangan dalam setiap langkah pembangunan fisik maupun kegiatan yang bersifat non fisik yaitu sosial dan budaya. Dengan kata lain pengarusutamaan gender menjadi bagian dari perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh setiap Perangkat Daerah. Output dari program yang dilakukan oleh Perangkat Daerah Kemantren tetap sesuai dengan yang dikehendaki oleh kebijakan pengarusutamaan gender, dimana sasaran dan perencanaan melibatkan kelompok prioritas dalam perlindungan yaitu perempuan, warga miskin, lansia, anak-anak dan penyandang disabilitas. Setiap program yang dilakukan harus mempertimbangkan keadilan gender mulai dari perencanaan. Partisipasi dalam perencanaan tidak boleh membatasi apalagi menghalangi bagi kelompok rentan sebagaimana yang telah disebutkan diatas, tentu saja sesuai dengan kondisi Kemantren Pakualaman. Hal yang sama juga dilakukan pada pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah (pemenuhan hak akses) namun tetap memperhatikan kewenangan yang diberikan oleh Walikota.

Berbagai program pendampingan pun dilakukan dengan memperhitungkan kelompok perempuan, warga miskin, lansia, anak-anak dan penyandang disabilitas. Kemantren Pakualaman juga telah 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 pengarusutamaan gender tersebut.

Selain itu, Kemantren Pakualaman juga merintis output kegiatan yang dikhususkan bagi warga penyandang difabel ataupun keluarga yang memiliki anggota keluarga difabel. Output kegiatan tersebut salah satunya berupa pelatihan kerajinan yang diharapkan dapat menjadi bekal peningkatan kualitas hidup dan peningkatan ekonomi. Kemantren Pakualaman juga berupaya mengembangkan komunikasi dan membentuk jaringan dengan kelompok tersebut dengan membuat output kegiatan berupa acara sampaing ataupun koordinasi forum kelompok perempuan, warga miskin, lansia, anak-anak dan penyandang disabilitas.

6. Penangan Wabah Virus Covid-19 di masyarakat

Dimulai dari bulan Maret 2020 hingga saat ini kondisi pandemic Covid-19 masih menjadi permasalahan dalam kehidupan masyarakat. Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) masih dinaikan dan diturunkan sesuai dengan kondisi terkini dari sebuah daerah. Kemantren Pakualaman terus berupaya melakukan tindakan pencegahan penyebaran covid-19 dengan meningkatkan komunikasi, penyebarluasan informasi, dan edukasi kepada masyarakat terkait tindakan nyata pencegahan penyebaran virus covid-19. Kemantren Pakualaman juga melaksanakan tindakan penanganan penyebaran covid-19 saat terjadi satu atau beberapa kasus di wilayah kelurahan. Pemantauan intensif, selain terkait kondisi kesehatan juga disertai dengan 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.

Dinamika di wilayah Kemantren Pakualaman yang terus terjadi akibat wabah covid-19 yang belum kunjung usai juga memunculkan program monitoring dilakukan melalui Satgas Covid-19 yang melaksanakan patroli dan samsaing wilayah dalam kurun waktu tertentu untuk menjaga ketertiban pelaksanaan protokol Kesehatan di seluruh wilayah Kemantren Pakualaman. Usaha lain yang tak kalah penting yang dilakukan oleh Kemantren Pakualaman adalah melaksanakan pengawalan program vaksinasi yang terus dilakukan bagi seluruh kalangan masyarakat sesuai edaran dari Pemerintah Pusat serta pemberian vaksin booster dosis ketiga untuk meningkatkan imun dan daya tahan tubuh dalam menangkal paparan virus covid 19.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

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

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

Adapun sasarannya adalah sebagai berikut :

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

Tujuan /Sasaran	Indikator	Target			
		2023	2024	2025	2026
Meningkatnya Reformasi Birokrasi Kemantren Pakualaman	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	55	60	65	70
Meningkatnya perkembangan pembangunan Kemantren Pakualaman	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Pakualaman	399,50	400.50	401.50	402.50

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” , membutuhkan strategi dan arah kebijakan pembangunan untuk dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tahun 2023-2026.

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 Pakualaman menunjukkan bagaimana upaya Perangkat Daerah Kemantren Pakualaman mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPD yang menjadi tugas dan fungsi Kemantren Pakualaman.

Untuk mewujudkan sasaran yang hendak dicapai harus dipilih strategi yang tepat agar sasaran tersebut dapat tercapai. Strategi Perangkat Daerah Kemantren Pakualaman 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 langkah nyata yang dapat 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 Pakualaman	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Pakualaman	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan Kualitas Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kewilayahan b. Meningkatkan Persentase Sarana dan Prasarana yang dimanfaatkan 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 Pakualaman	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 Visi, 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 Pakualaman pada Periode 2023-2026 akan melaksanakan Program, Kegiatan dengan Pendanaan pada lampiran sebagai berikut:

LAMPIRAN

CASCADING KINERJA PERANGKAT DAERAH RENCANA

PEMBANGUNAN DAERAH (RPD) 2023-2026

KEMANTREN PAKUALAMAN

CASCADING KINERJA PERANGKAT DAERAH RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH (RPD) 2023-2026
Kementerian Pukulaman

Kategori	Indikator Kinerja	Tahun					Program	Matrik Urutan Kinerja	Kinerja	Indikator Kinerja	Tahun					Kegiatan	Tipe Kegiatan	Kategori	Indikator Kinerja	Tahun					Kategori	Indikator Kinerja	Tahun									
		2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026
		2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya Reformasi Birokrasi Kementerian Pukulaman	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh stakeholder	50	55	60	65	70	PROGRAM FOLIOKUNANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Matrik Acem Kementerian Pukulaman	Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil penilaian SAKIP oleh stakeholder	A	A	A	A	A	4.896.765.514	4.896.765.514	4.896.765.514	4.896.765.514	4.896.765.514	4.896.765.514	Peneranaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lampang dan sesuai terakala	11 dokumen	11 dokumen	11 dokumen	11 dokumen	11 dokumen	7.200.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00			
																					Keptala Sub Bagian Keuangan dan PPT	Melaksanakan administrasi keuangan perangkat daerah dengan lampang dan sesuai terakala	67 laporan	67 laporan	67 laporan	67 laporan	67 laporan	3.952.014.120,00	3.952.014.120,00	3.952.014.120,00	3.952.014.120,00	3.952.014.120,00				
																					Keptala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Melaksanakan administrasi keuangan perangkat daerah dengan lampang dan sesuai terakala	31 laporan	31 laporan	31 laporan	31 laporan	31 laporan	0,00	2.200.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00				
																					Keptala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Melaksanakan administrasi keuangan perangkat daerah dengan lampang dan sesuai terakala	14 laporan	14 laporan	14 laporan	14 laporan	14 laporan	0,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00				
																					Keptala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Melaksanakan administrasi umum perangkat daerah dengan lampang dan sesuai terakala	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	93.313.110,00	87.792.770,00	87.792.770,00	87.792.770,00	87.792.770,00				
																					Keptala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Melaksanakan pengadaan barang milik daerah dengan lampang dan sesuai terakala	0 unit	16 unit	19 unit	19 unit	19 unit	0,00	50.900.000,00	55.000.000,00	45.000.000,00	14.000.000,00				
																					Keptala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Melaksanakan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lampang dan sesuai terakala	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	636.947.140,00	642.947.140,00	642.947.140,00	642.947.140,00	642.947.140,00				
																					Keptala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lampang dan sesuai terakala	70 unit	72 unit	72 unit	72 unit	72 unit	207.291.144,00	152.111.484,00	148.011.484,00	158.011.484,00	139.011.484,00				
Meningkatnya perkembangan pembangunan Kementerian Pukulaman	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kementerian Pukulaman	384,50	395,50	402,50	410,50	422,50	PROGRAM FENYELANGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAKSANAAN PUBLIK	Matrik Pemang Praja Kementerian Pukulaman	Meningkatkan Kepuasan Tindakan Masyarakat di Kementerian Pukulaman	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat	81,60	82	83,00	84,00	85,00	105.365.456	93.797.342	93.797.342	93.797.342	93.797.342	93.797.342	Jawatan Umum	Melaksanakan Pelayanan yang sesuai dengan ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%	17.826.236,00	23.434.636,00	23.434.636,00	23.434.636,00	23.434.636,00			
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	84 kali	84 kali	84 kali	84 kali	84 kali	61.146.000,00	61.962.000,00	61.962.000,00	61.962.000,00	61.962.000,00				
																					Jawatan Praja	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	4.758.958,00	4.758.958,00	4.758.958,00	4.758.958,00	4.758.958,00				
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	38.310.136,00	37.033.200,00	37.033.200,00	37.033.200,00	37.033.200,00				
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	50 URM	50 URM	50 URM	50 URM	50 URM	14.888.200,00	16.100.000,00	16.100.000,00	16.100.000,00	16.100.000,00				
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	2 Gasket	2 Gasket	2 Gasket	2 Gasket	2 Gasket	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00				
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	2 Kumpang	2 Kumpang	2 Kumpang	2 Kumpang	2 Kumpang	953.000,00	3.537.270,00	3.537.270,00	3.537.270,00	3.537.270,00				
																					Jawatan Sosial	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	450 anggota kelompok	450 anggota kelompok	450 anggota kelompok	450 anggota kelompok	450 anggota kelompok	39.644.752,00	52.579.000,00	52.579.000,00	52.579.000,00	52.579.000,00				
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	18 lembaga	18 lembaga	18 lembaga	18 lembaga	18 lembaga	105.413.188,00	106.320.000,00	106.320.000,00	106.320.000,00	106.320.000,00				
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	230 keluarga	230 keluarga	230 keluarga	230 keluarga	230 keluarga	10.875.000,00	13.725.000,00	13.725.000,00	13.725.000,00	13.725.000,00				
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	118 lembaga	118 lembaga	118 lembaga	118 lembaga	118 lembaga	834.426.312,00	1.057.009.448,00	1.057.009.448,00	1.057.009.448,00	1.057.009.448,00				
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	33.965.000,00	45.460.000,00	45.460.000,00	45.460.000,00	45.460.000,00				
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	84 kali	84 kali	84 kali	84 kali	84 kali	1.200.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00				
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	26.785.000,00	27.285.000,00	27.285.000,00	27.285.000,00	27.285.000,00				
																					Jawatan Kelembagaan	Melaksanakan Operasi ketertarikan untuk pemangpra dan pemangpra	27 lembaga	27 lembaga	27 lembaga	27 lembaga	27 lembaga	2.800.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00				

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	50	55	60	65	70	70
2.	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Pakualaman	384,50	399,50	400.50	401.50	402.50	402.50

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kemantren Pakualaman ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan pembangunan di Kemantren Pakualaman 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 Pakualaman ini disusun, semoga dapat dipergunakan sebagai acuan dalam membangun masyarakat Kemantren Pakualaman.