



YK

**TAHUN
2023 - 2026**

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA KEMANTREN KRATON



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2023-2026**

**KEMANTREN KRATON
KOTA YOGYAKARTA
2022**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	I - 1
1. 1. Latar Belakang.....	I - 1
1. 2. Landasan Hukum.....	I - 2
1. 3. Maksud dan Tujuan.....	I - 3
1. 4. Sistematika Penulisan.....	I - 4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	II - 1
2. 1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Kemantren Kraton.....	II - 1
2. 2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	II - 11
2.2.1. Sumber Daya Kemantren Kraton.....	II - 11
2.2.2. Sarana dan Prasarana.....	II - 13
2.2.3. Kinerja Pelayanan Kemantren Kraton.....	II - 16
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH...III - 1	
3. 1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kemantren Kraton.....	III - 1
3. 2. Penentuan Isu-isu Strategis.....	III - 4
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	IV - 1
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kemantren Kraton.....	IV - 1
4.1.1 Tujuan.....	IV - 1
4.1.2. Sasaran.....	IV - 3
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	V - 1
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	VI - 1
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	VII - 1
BAB VIII PENUTUP.....	VIII - 1

DAFTAR TABEL

	Hal.
Tabel 2.1 Data Sarana Prasarana Kemantren Kraton	II – 13
Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kemantren Kraton Kota Yogyakarta	II – 17
Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasar Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	III – 2
Tabel 3.2 Perubahan Regulasi Dasar Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kemantren Kraton	III – 8
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kemantren Kraton.....	IV – 4
Tabel 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	V – 2
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah Kemantren Kraton.....	VI – 2
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD	VII-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan penjabaran visi, dan misi, 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 akan berakhir 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.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan implementasi dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2023-2026 yang disusun dengan mendasarkan pada RPJPD Kota Yogyakarta 2005-2025. Renstra PD ini merupakan dokumen perencanaan yang digunakan oleh Perangkat Daerah untuk melaksanakan kinerja dalam kurun waktu 4 (empat) tahun untuk periode 2023-2026, Renstra PD merupakan acuan dan panduan bagi Perangkat Daerah untuk mendukung pencapaian visi misi Pemerintah Kota Yogyakarta yang memuat perencanaan kinerja yang disusun secara sistematis dan terukur.

Penyusunan Renstra PD juga menjadi panduan bagi penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) yang disusun setiap tahun sehingga pelaksanaan kinerja tahunan menjadi lebih terarah dan terjaga kontinuitasnya.

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 Renstra PD harus 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 menggunakan nomenklatur Program dan kegiatan Perangkat Daerah yang tertuang dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021.

Dengan demikian Renstra adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-4 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundangan yang digunakan dalam Penyusunan Rencana Strategis Kematren Kraton 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 dan Tujuan

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kemantren Kraton Tahun 2023-2026 dimaksudkan agar terjadi sinkronisasi dengan RPD Kota Yogyakarta Tahun 2023-2026, sehingga akan terjadi sinergisitas antara visi, misi, sasaran dan tujuan Kota Yogyakarta dengan Tujuan dan Sasaran Kemantren Kraton yang dijabarkan dalam Program-Kegiatan.

Tujuan disusunnya Renstra Kemantren Kraton adalah memberikan pedoman bagi pemangku kepentingan baik di lingkungan Kemantren Kraton,

masyarakat dan dunia usaha/swasta maupun pihak terkait lainnya untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah Kota Yogyakarta secara sinergis, sebagai pedoman bagi instansi maupun personil dalam merencanakan dan melaksanakan Program-kegiatan guna mencapai sasaran dan tujuan Perangkat Daerah dalam kurun waktu 4 (empat) tahun yaitu tahun 2023-2026.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Perangkat Daerah Kemantren Kraton Tahun 2023-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I PENDAHULUAN
 - 1. Latar Belakang
 - 2. Landasan Hukum
 - 3. Maksud dan Tujuan
 - 4. Sistematika Penulisan
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT
 - 1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
 - 2. Sumber Daya Perangkat Daerah
 - 3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
 - 1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2. Penentuan Isu-isu Strategis
- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
 - 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
- 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 Kemantren Kraton

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. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan melaksanakan penugasan urusan keistimewaan pada tingkatKemantren;
- b. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasiKemantren;
- c. penyelenggaraan kegiatan pemerintahan umum di tingkatKemantren;
- 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 tingkatKemantren;
- g. penyelenggaraan pembinaan teknis kelembagaan pemberdayaan masyarakat di tingkatKemantren;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di tingkatKemantren;
- i. penerbitan dokumen perizinan dan/atau dokumen nonperizinan sesuai kewenanganKemantren;
- j. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh instansi pemerintah di tingkatKemantren;
- 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 kesekretariatanKemantren;

- 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.

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 budaya pemerintahan 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 Subbagian 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;
 - b. k.fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah pada Kemantren;
 - a. fasilitasi dan koordinasi pengembangan zona integritas Kemantren;
 - b. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - c. pengelolaan arsip Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan

g. 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;

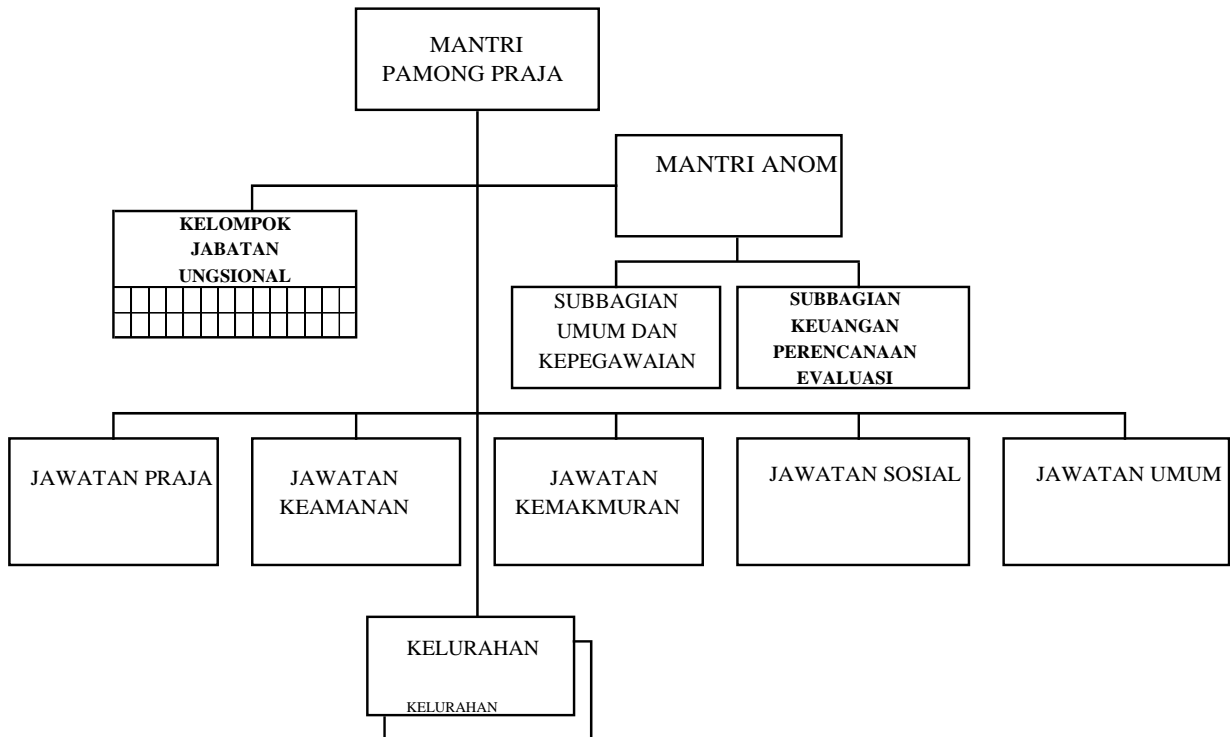
- h. fasilitasi pengembangan dan promosi potensi ekonomi wilayah Kemantren;
 - i. fasilitasi pembinaan dan pemantauan pada penerapan dan pengembangan teknologi pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perikanan, dan perkebunan spesifik lokasi;
 - j. penyusunan dan pelaporan informasi pembangunan 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

Adapun Struktur Organisasi Kemantren Kraton sebagai berikut :

Gambar 1.1
Bagan Susunan Organisasi Kemantren



Dari bagan Struktur Organisasi Kemantren Kraton 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 danber tanggung 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 danber tanggung 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 Kemantren Kraton

2.2.1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Penyusunan arah dan kebijakan pada umumnya menggunakan sejumlah asumsi dan untuk mencapainya, sering dijumpai berbagai permasalahan, kendala dan tantangan karena keterbatasan sumber daya manusia (SDM) yang sesuai dengan tuntutan ketugasan di level

kemantren maupun kelurahan, baik dari sisi kemampuan maupun motivasi kerja. SDM sangat berpengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap arah, tujuan dan sasaran suatu instansi sehingga dapat memperlancar atau mempercepat pencapaian arah dan kebijakan.

Sumber Daya Manusia baik dari segi kuantitas maupun kualitas merupakan faktor yang sangat mempengaruhi keberhasilan pembangunan. Pelimpahan sebagian kewenangan kepada kemantren, menambah beban tugas. Di Kemantren Kraton yang membawahi 3 (tiga) kelurahan dengan jumlah personil 39 orang termasuk Pegawai Tidak Tetap, yang apabila dibandingkan dengan jumlah ideal sesuai anjab masih sangat kurang. Sedangkan dari segi Kualitas sumber daya manusia di Kantor Kemantren maupun Kelurahan yang mempunyai kemampuan dapat mengikuti perkembangan system administrasi sangat terbatas. Namun demikian keterbatasan jumlah SDM diharapkan tidak menghambat capaian kinerja yang targetkan..

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kemantren Kraton yang mempunyai 3 (tiga) Kelurahan pada awal Tahun 2022 didukung oleh sebanyak 39 orang pegawai, terdiri dari 29 orang pegawai tetap (PNS), 5 orang pegawai tidak tetap (tenaga bantuan) dan 8 orang Tenaga teknis. Di tinjau dari tingkat pendidikan, SDM Kemantren Kraton (PNS) terdiri dari :

Pegawai PNS Perempuan :

Jumlah : 15 orang
SMA : 3 orang
D2/3 : 3 orang
S1 : 5 orang
S2 : 4 orang

Pegawai PNS Laki-laki :

Jumlah : 14 orang
SMP : 1 orang
SMA : 1 orang
D2/3 : 2 orang
S1 : 7 orang
S2 : 3 orang

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, maka di Kemantren 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. Walaupun jumlah dan jenis sarana dan prasarana kerja mengalami peningkatan dibandingkan tahun-tahun sebelumnya, termasuk adanya penataan ruang pelayanan di Kemantren, namun masih dirasakan kurang memadai dikarenakan keterbatasan tempat dengan menyesuaikan jumlah pegawai jika jumlah pegawai nantinya tersedia sesuai formasi anjab. Sarana prasaran harus lebih ditingkatkan mengingat beban kerja yang semakin meningkat sehingga diperlukan adanya peningkatan sarana dan prasarana baik secara kuantitas maupun kualitasnya. Salah satunya perlu dilakukan penambahan perangkat komputer. Termasuk kebutuhan pendukung gedung kantor seperti tempat parkir kendaraan.

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

Tabel 2.1.

Data Sarana dan Prasarana Kemantren Kraton

NO	SPESIFIKASI BARANG	JUMLAH
1	2	3
1	Mesin Pompa Air	1
2	Stationary Generating Set (mobil roda 4)	1
3	Station Wagon	1
4	Gerobak Dorong	3
5	Alat Ukur	1
6	Tempat Tidur Besi	2
7	Wastafel	43
8	Sepeda Motor	13
9	Kendaraan Bermotor Roda 3	1
10	Sepeda	8
11	Mesin Gergaji	1
12	Mesin Ketik standar	4
13	Mesin Ketik	5
14	Mesin Hitung Elektronik	11
15	Mesin Absen	2

NO	SPESIFIKASI BARANG	JUMLAH
16	Lemari Besi	15
17	Lemari Kaca	3
18	Rak Besi	3
19	Rak Kayu	3
20	Kardex Besi	5
21	Filing Cabinet Besi	29
22	Filling Cabinet Kayu	1
23	Brandkas	3
24	Lemari Sorok / Pustaka	5
25	Papan Pengumuman	38
26	Papan Tulis	5
27	Papan Absen	1
28	Papan Visual/Papan Nama	3
29	Papan Nama Instansi	6
30	White Board	17
31	Peta Wilayah	3
32	Pemotong Kertas	1
33	Lemari Kayu	25
34	Bangku Tunggu Kayu	9
35	Zice	5
36	Meubelair	12
37	Meja Rapat	35
38	Meja Ketik	12
39	Meja Kerja Besi/Metal	5
40	Meja Kerja Kayu	19
41	Meja Telepon	1
42	Meja Resepsionis	2
43	Meja Panjang	8
44	Meja Makan Kayu	1
45	Kursi Rapat	74
46	Kursi Tamu	7
47	Kursi putar	19
48	Kursi Lipat	383
49	Kursi Kayu	4
50	Kursi Biasa	23
51	Sofa	1
52	Meja Komputer	17
53	Meja Kerja 1/2 Biro	34
54	Jam Mekanis	2
55	Jam Elektronik	17
56	Kompore Gas (Alat Dapur)	4
57	Alat Pendingin	5
58	A.C. Window	1
59	A.C. Split	10
60	Kipas Angin	30
61	Exhaous FAN	2
62	Radio FM	2
63	Televisi	8
64	Tape Recorder	1

NO	SPEKIFIKASI BARANG	JUMLAH
65	Amplifier	3
66	Equalizer	1
67	Loudspeaker	7
68	Sound system	4
69	Laser Disc	1
70	Wireless	5
71	Microphone	7
72	Microphone Floor Stand	2
73	Microphone Table Stand	1
74	UPS	19
75	Stabilisator	3
76	Lambang Garuda Pancasila	5
77	Gambar Presiden/Wakil Presiden	10
78	Tangga Lipat/Alumunium	4
79	Dispenser	8
80	Alat Pemadam Kebakaran	48
81	Pompa Kebakaran/Portable	1
82	PC Unit	39
83	Komputer Jaringan	1
84	Notebook	5
85	Tablet PC	1
86	Printer	38
87	Scanner	1
88	LCD Projector	9
89	Kamera Digital	7
90	Layar LCD Projector	3
91	Handy Talky (HT)	9
92	Megaphone	5
93	Timbangan Orang	1
94	Tiang Bendera	2
95	Handrailing Difable	1
96	Telephone (PABX)	2
97	Telephone	1
98	Pesawat Telepon	17
99	Telephone Mobile	1
100	Facsimile	2
101	Clinical Thermometer (Alat Kedokteran Umum)	4
102	Timbangan Bayi	18
103	Alat Peraga Edukatif (APE) Playground	1
104	Rambu Jalan	30
105	Rambu Cermin	8
106	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	5
107	Alat Tennis Meja	18
108	Alat Rumah Tangga Lainnya	15
109	Alat Kedokteran Umum	4
110	Peralatan Komputer Lainnya	1
111	Peralatan Permainan	1
112	Alat Kantor Lainnya	4
113	Ilmu Pengetahuan Umum	64

NO	SPEKIFIKASI BARANG	JUMLAH
114	Encyclopedia, Kamus, Buku Referensi	4
115	Sosiologi	1
116	Ekonomi	2
117	Hukum	8
118	Service Umum Sosial	3
119	Pendidikan	1
120	Etnografi, Cerita Rakyat	2
121	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	1
122	Peralatan dan Mesin Rusak Berat	62

2.3. Kinerja Pelayanan Kemantren Kraton

Kemantren Kraton 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 strategis** tingkat perkembangan pembangunan Kemantren Kraton meningkat dengan indikator kinerja nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Kraton yang juga dituangkan ke dalam tabel perjanjian kinerja Kemantren Kraton.

Tercapainya sasaran strategis tersebut didukung oleh program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik, dan program koordinasi ketenteraman 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 table dibawah ini:

Tabel 2.2

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kemantren Kraton Kota Yogyakarta

Tujuan PD	Indikator Tujuan PD	Baseline (2017)	Sasaran PD	Indikator Sasaran PD	Metodologi	Formula Indikator Sasaran PD	2017		2018		2019		2020	Target Sasaran PD			
							Target Sasaran PD	Realisasi	Target Sasaran PD	Realisasi	Target Sasaran PD	Realisasi	Target Sasaran PD	Realisasi	2021	Realisasi	2022
Misi 1 Meningkatkan kesejahteraan Keberdayaan masyarakat . Tujuan 1. Meningkatkan kesejahteraan Masyarakat Kota Yogyakarta. Sasaran 2. Keberdayaan Masyarakat Meningkat																	
Meningkatnya perkembangan pembangunan Kecamatan/Kemantren Kraton	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kecamatan/Kemantren Kraton	300	Tingkat perkembangan pembangunan Kecamatan /Kemantren Kraton meningkat	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kecamatan/ Kemantren Kraton	Nilai Evaluasi Perkembangan Kelurahan Patehan ditambah Kel. Panembahan ditambah Kel. Kadipaten dibagi 3	Jumlah nilai perkembangan pembangunan Kelurahan dibagi jumlah kelurahan	300	251.33	306	362.33	320	353	341,67	350.67	346.67	364,67	351.67

Program PD	Indikator Program PD	Formula Indikator Program PD	Satuan	2017		2018		2019		2020		Target Program PD		
				Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	2021	Realisasi	2022
Program peningkatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat berbasis kewilayahan Kecamatan Kraton	Nilai survei kepuasan masyarakat	Jumlah NRR x nilai tertimbang dari 9 unsur x 25		75.19	75.24	75.69	80.01	76.19	80.37	77.19	81.75	-		-
	Tingkat swadaya masyarakat	Persentase swadaya masyarakat pada dana PMK dibagi jumlah dana PMK kelurahan Review 2020		10%	29%	10%	25%	12%	26.77%	-	-	-		-
					-	-	-	-	-	-	-	-		-
	Sumber Data :													
	- Dana swadaya masyarakat pada Dana PMK Kelurahan Patehan	rupiah			26,450,000		26,630,500		31,781,000	-	-	-		-
	- Dana swadaya masyarakat pada dana PMK Kelurahan Panembahan	rupiah			28,000,230		23,522,450		21,161,050	-	-	-		-
	- Dana swadaya masyarakat pada dana PMK Kelurahan Kadipaten	rupiah			28,530,000		23,826,000		23,540,000	-	-	-		-
	Review 2020													

Program PD	Indikator Program PD	Formula Indikator Program PD	Satuan	2017		2018		2019		2020		Target Program PD		
				Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	2021	Realisasi	2022
	Angka Swadaya Murni	Jumlah Swadaya Murni Masyarakat pada masing-masing Kelurahan		-	-	-	-	-	-	429,601,667	985,272,500	-		-
		Sumber Data:												
		- Dana Swadaya Murni Masyarakat Kel Patehan	rupiah	-	-	-	-	-	-	90,380,000	326,380,000	-		-
		- Dana Swadaya Murni Masyarakat Kel Kadipaten	rupiah	-	-	-	-	-	-	120,250,000	312,550,000	-		-
		- Dana Swadaya Murni Masyarakat Kel Panembahan	rupiah	-	-	-	-	-	-	137,437,500	346,342,500	-		-

Program PD (Program Berdasarkan Permendagri 90 Th 2019)	Program PD (Program berdasarkan Kepmendagri 50 Th 2020)	Indikator Program PD	Indikator Program mendukung Sasaran PD	Formula Indikator Program PD	Satuan	2017		2018		2019		2020		Target Program PD		
						Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	2021	Realisasi	2022
Review 2021 Program Berdasarkan Kepmendagri 50 Tahun 2020																

Program PD (Program Berdasarkan Permendagri 90 Th 2019)	Program PD (Program berdasarkan Kepmendagri 50 Th 2020)	Indikator Program PD	Indikator Program mendukung Sasaran PD	Formula Indikator Program PD	Satuan	2017		2018		2019		2020		Target Program PD				
						Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	2021	Realisasi	2022		
PROGRAM PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	PROGRAM PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Nilai survei kepuasan masyarakat	Nilai survei kepuasan masyarakat	Jumlah NRR x nilai tertimbang dari 9 unsur x 25		75.19	75.24	75.69	80.01	76.19	80.37	77.19	81.75	77.69	85,25	77.69		
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Angka Swadaya Murni	Angka Swadaya Murni	Jumlah Swadaya Murni Masyarakat pada masing- masing Kelurahan		-	-	-	-	-	-	429.601.667	985,272,500	429,601,667	964,503,000	429,601,667		
				Sumber Data:														
				- Dana Swadaya Murni Masyarakat Kel Patehan	rupiah	-	-	-	-	-	-	90,380,000	326,380,000	90,380,000	232,029,000	90,380,000		
				- Dana Swadaya Murni Masyarakat Kel Kadipaten	rupiah	-	-	-	-	-	-	120,250,000	312,550,000	120,250,000	342,600,000	120,250,000		

Program PD (Program Berdasarkan Permendagri 90 Th 2019)	Program PD (Program berdasarkan Kepmendagri 50 Th 2020)	Indikator Program PD	Indikator Program mendukung Sasaran PD	Formula Indikator Program PD	Satuan	2017		2018		2019		2020		Target Program PD		
						Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	Target Program PD	Realisasi	2021	Realisasi	2022
				- Dana Swadaya Murni Masyarakat Kel Panembahan	rupiah	-	-	-	-	-	-	137,437,500	346,342,500	137,437,500	389,874,000	137,437,500
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jumlah Pelanggaran Perda	Jumlah Pelanggaran Perda	Jumlah Pelanggaran Perda		-	-	-	-	-	-	-	-	100	38	90

Berdasarkan tabel di atas Kemantren Kraton pada awal Tahun Renstra 2017 memiliki satu Program Kegiatan yaitu Program Peningkatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat berbasis kewilayahan Kecamatan Kraton dan memiliki 2 (dua) indikator program yaitu Nilai survey kepuasan masyarakat dan tingkat Swadaya masyarakat , kemudian pada Tahun 2020 ada review indikator program tingkat swadaya masyarakat menjadi angka swadaya murni. Selanjutnya pada Tahun 2021 dilakukan review renstra yaitu review indikator program berdasarkan Kepmendagri 50 Tahun 2020 seiring perubahan dari kecamatan menjadi kemantren, yang semula terdapat satu program yaitu Program Peningkatan Pelayanan dan pemberdayaan masyarakat berbasis kewilayahan Kecamatan Kraton menjadi 3 (tiga) program yaitu Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan indikator program bertambah 1 (satu) yaitu angka pelanggaran perda. Sehingga ada 3 (tiga) sasaran program yaitu kepuasan layanan masyarakat di Kemantren Kraton meningkat dengan indikator program nilai survei kepuasan masyarakat , sasaran program pelanggaran Perda di Kemantren Kraton menurun dengan indikator jumlah pelanggaran Perda menurun dan sasaran program swadaya masyarakat Kemantren Kraton meningkat dengan indikator program angka swadaya murni.

Berdasarkan table penyandingan diatas disampaikan bahwa capaian kinerja dari indikator Sasaran Strategis dan indikator program sampai dengan Tahun 2021 selalu meningkat dan melebihi yang ditargetkan dan dapat disimpulkan bahwa semua tercapai karena kerja sama yang baik antar pemerintah dalam hal ini OPD Kemantren Kraton dengan warga masyarakatnya. Saling mendukung untuk mewujudkan kemajuan perkembangan kelurahan masing-masing yaitu Kelurahan Patehan, Panembahan dan Kadipaten.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kemantren Kraton

Perangkat Daerah Kemantren Kraton dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor : 5 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah kota Yogyakarta. Sedang 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 Perda Kota Yogyakarta Nomor : 5 Tahun 2016, kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah yang diberi pelimpahan sebagian kewenangan oleh Walikota. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Selanjutnya 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

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah :

1. Pelimpahan sebagian Kewenangan dari Walikota kepada Mantri Pamong Praja belum sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi termasuk sarana, prasarana, dana dan personil.
2. Masih terdapat rangkap jabatan khusus berkait dengan pengelola keuangan, barang dll dikarenakan keterbatasan personil yang ada.
3. Pentingnya pemahaman dan pelaksanaan Standar Operasional Pelayanan (SOP)) dan Standar Pelayanan Publik (SPP) bagi aparatur pelayanan publik.
4. Peningkatan Sarana dan prasarana Ruang Pelayanan Kelurahan yang lebih representative.

5. Koordinasi dan komunikasi perlu ditingkatkan antar tingkatan pemerintahan dalam pelaksanaan pembangunan kewilayahan.

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan Berdasar Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
			Internal	eksternal	
Kesekretariatan	<ol style="list-style-type: none"> Rangkap jabatan fungsional umum Sumber Daya Manusia tidak sesuai anjab 	UU ASN		<ol style="list-style-type: none"> Adanya moratorium pegawai. 	Belum Optimalnya Penataan Aparatur Pemerintah Daerah
Jawatan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> banyaknya pelanggaran perda perijinan dan masalah pekat 	perda perijinan, perda retribusi perwal pelimpahan kewenangan	kurang sosialisasi perda	<ol style="list-style-type: none"> kurang kesadaran masyarakat untuk mengurus perijinan masih banyak pelaku pekat dan kriminalitas 	<ol style="list-style-type: none"> kurang sosialisasi perda kepada masyarakat Pelaksanaan tugas tidak optimal karena rangkap jabatan
Jawatan Umum	<ol style="list-style-type: none"> standar sarpras pelayanan publik belum memenuhi Sarana dan prasarana ruang pelayanan Kemantren dan kelurahan yang kurang representatif. 	<ol style="list-style-type: none"> peraturan ttg pelayanan publik, SOP, SPP UU keterbukaan informasi publik 	1. kondisi kantor kurang memadai	<ol style="list-style-type: none"> Tuntutan masyarakat atas fasilitas pelayanan publik yang tinggi 	Standar pelayanan publik belum memenuhi standar pelayanan

Jawatan Sosial	1. masyarakat sangat menuntut fasilitasi dari pemerintah 2. Partisipasi Masyarakat Terhadap pelaporan rendah	Perwal pelimpahan kewenangan, pagu indikatif	1. SDM dan anggaran yang terbatas 2. Kurangnya partisipasi OPD teknis dalam pemberdayaan masyarakat di wilayah	tingkat kemandirian dan swadaya masyarakat rendah	1. keterbatasan kewenangan kemantren 2. Kurangnya partisipasi OPD teknis dalam pemberdayaan masyarakat di wilayah 3. keterlambatan laporan pertanggungja waban dari masyarakat
Jawatan Kemakmuran	Partisipasi UMKM dalam pemberdayaan kurang.	perwal pelimpahan kewenangan,	SDM dan anggaran yang terbatas	tuntutan masyarakat untuk terfasilitasi	keterbatasan kewenangan kemantren, SDM dan anggaran
Jawatan Praja	.1. masyarakat sangat menuntut fasilitasi dari pemerintah	perwal pelimpahan kewenangan	SDM dan anggaran yang terbatas	1.Warga masyarakat kurang memahami system penganggaran 2.Belum semua pemangku wilayah menyadari dan mengakses JSS	Kurangnya partisipasi OPD teknis dalam pemberdayaan masyarakat di wilayah

Permasalahan yang akan dikemukakan meliputi dua aspek yaitu permasalahan yang menyangkut kemasyarakatan atau eksternal dan permasalahan yang terjadi di internal Perangkat Daerah Kemantren Kraton. 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. Perubahan pelimpahan kewenangan dari Walikota kepada Mantri Pamong Praja dapat menyebabkan revisi terhadap dokumen perencanaan
2. Belum terpenuhinya kebutuhan jumlah personil serta kualifikasinya sesuai dengan analisa jabatan, dapat menghambat pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan
3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap output pelayanan kemantren, sehingga output pelayanan kewenangan Perangkat Daerah lain dapat mempengaruhi persepsi kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kemantren.
4. Kurangnya kuantitas SDM sehingga masih terdapat rangkap jabatan fungsional umum terkait dengan pengelolaan keuangan.
5. Belum optimalnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kemantren/kelurahan dikarenakan adanya tugas pembantuan dan fasilitasi kegiatan Perangkat Daerah lain di tingkat kemantren dan kelurahan.
6. 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.
7. Belum optimalnya pemahaman standar pelayanan kepada masyarakat

3.2. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis yang dihadapi oleh Kemantren Kraton 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. Meningkatnya 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 Kraton terus berusaha meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik dengan melakukan upaya sebagai berikut :

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

Kemantren Kraton 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 Kraton 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 *play ground* di ruang tunggu pelayanan.

- 3) Pengelolaan *hotline* untuk mempermudah masyarakat Kemantren Kraton memperoleh informasi dengan berbagai media sarana. Hotline berupa aplikasi Whatsapp yang terhubung dengan berbagai media sosial seperti website, instagram, dan facebook Kemantren Kraton. Hotline juga terhubung ke nomor Whatsapp Ketua RT / RW se- Kemantren Kraton, jadi ketika ada informasi yang akan disampaikan kepada masyarakat, akan diumumkan melalui hotline kemantren. Informasi tersebut misalnya : pengumuman untuk berpartisipasi dalam memsukkseskan survey yang diselenggarakan oleh Pemerintah dalam rangka menjaring aspirasi masyarakat, informasi adanya kegiatan atau usaha di wilayah Kemantren Kraton yang diwajibkan memiliki kajian lingkungan dan memerlukan partisipasi atau masukan dari masyarakat mengenai kegiatan tersebut, informasi tentang vaksin, informasi perizinan pada Mal Pelayanan Publik, infomasi layanan dokumen kependudukan dan informasi-informasi lainnya akan di sebar luaskan lewat hotline kemantren, dengan harapannya Ketua RT/RW akan menyampaikan kepada warganya.
- 4) Standar pelayanan yang bebas dari berbagai bentuk penerimaan gratifikasi.

2. Pengelolaan Pengaduan

Isu strategis kedua yaitu pengelolaan pengaduan yang akan menjadi *feedback* bagi pemerintah untuk melakukan perbaikan pelayanan publik dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kemantren Kraton. Pengaduan tersebut dapat disampaikan oleh masyarakat melalui berbagai media antara lain : melalui media UPIK (JSS), melalui surat dan melalui kotak pengaduan/datang langsung ke kantor Kemantren Kraton. Pengaduan yang masuk selanjutnya diproses sesuai dengan SOP yang sudah ada.

Tingkat responsivitas dalam pengelolaan pengaduan pada Kemantren Kraton masuk kategori baik karena di respon kurang dari 3 hari, sedangkan penyelesaian masalah yang melebihi 3 hari dikarenakan salah kategori atau permasalahan terkait dengan bangunan gedung atau permasalahan lainnya yang memerlukan koordinasi dengan OPD lain. Untuk pengaduan yang penyelesaiannya bukan merupakan kewenangan atau ketugasan dari kemantren maka pengaduan tersebut akan diteruskan kepada yang memiliki kewenangan atau ketugasan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.

3. Isu strategis ketiga yaitu terkait kewenangan Mantri Pamong Praja dan jajaran dibawahnya untuk menyelenggarakan pelayanan publik.

Dalam era reformasi struktural, untuk kemudahan berusaha maka penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko melalui Sistem Online Single Submission (OSS). Hal ini merupakan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja. OSS Berbasis Risiko wajib digunakan oleh Pelaku Usaha, Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, Administrator Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), dan Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas Pelabuhan Bebas (KPBBP).

Selain itu aturan yang menghambat kemudahan berusaha juga terus dipangkas dan di saat yang sama prosedur berusaha dan investasi juga terus dipermudah. Hal ini bertujuan untuk mendukung iklim usaha di Indonesia semakin kondusif, memudahkan usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah untuk memulai usaha, meningkatkan kepercayaan investor untuk membuka lapangan kerja sebanyak-banyaknya sehingga menjadi solusi atas persoalan pengangguran yang bertambah akibat dampak pandemi. Dalam laporan Bank Dunia tahun 2020, Indonesia masuk peringkat ke-73 dari 190 negara dalam kemudahan berusaha atau *ease of doing business* (EoDB). Hal tersebut berarti negara Indonesia termasuk kategori mudah dalam hal perizinan.

Pemerintah Kota Yogyakarta terus berusaha meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kota Yogyakarta, diantaranya dengan melaunching Mal Pelayanan Publik di Komplek Balai Kota Kota Timoho. Dengan terpusatnya layanan perizinan di DPMPTSP dan dengan adanya Mal Pelayanan Perizinan maka beberapa perizinan tidak lagi menjadi kewenangan kemantren. Berikut ini beberapa perubahan regulasi yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan publik di Kemantren Kraton :

**Perubahan Regulasi dasar Penyelenggaraan Pelayanan Publik di
Kemantren Kraton**

NO	Regulasi Baru	Regulasi Lama	Hasil Produk Hukum
1.	Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja	Mencabut Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta	Penyesuaian Nomenklatur atau nama unit organisasi dan struktur organisasi
2.	Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 135 Tahun 2020 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Mantri Pamong Praja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencabut Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah dan Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2019. 2. Tidak lagi memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan Izin Mendirikan Bangunan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha Penyelenggaraan Pondokan ditandatangani oleh Mantri Pamong Praja 2. Izin Penyelenggaraan Reklame yang ditandatangani oleh Mantri Pamong Praja, dengan kriteria reklame jenis papan nama usaha/profesi yang menempel pada bangunan/gedung, ukuran maksimal 1 m², dan tidak bersponsor dari produk tertentu. 3. Izin Lokasi Pedagang Kaki Lima yang ditandatangani oleh mantri Pamong Praja 4. Mengajukan Hak Akses OSS untuk memverifikasi Izin Usaha Penyelenggaraan Pondokan

4. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat

Keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan atau kebijakan dalam pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah merupakan tolok ukur keberhasilan pemberdayaan masyarakat. Selain itu keterlibatan komponen atau unsur masyarakat dalam perencanaan pembangunan menjadi sebuah tuntutan

pengarusutamaan gender dimana kelompok masyarakat rentan harus mendapatkan hak akses dan partisipasi.

Pengambilan kebijakan Perangkat Daerah Kemantren yang diawali atau dimulai dari proses Musyawarah Rencana Pembangunan jelas telah melibatkan berbagai unsur dalam masyarakat. Maka kegiatan-kegiatan yang direncanakan merupakan hasil dari masukan masyarakat melalui Musrenbang. Selain itu sasaran dari program kegiatan juga mengacu pada kelompok rentan sesuai yang tertera pada Undang-Undang tentang Hak Asasi Manusia yaitu anak-anak, perempuan, lansia, warga miskin. Ada satu kelompok sasaran yang secara tugas pokok dan fungsi bukan merupakan kewenangan Kemantren yaitu bagi difable. Secara kewenangan penanganannya merupakan tugas dari Dinsosnakertrans sehingga Kemantren bersifat membantu atau fasilitasi.

Program pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Perangkat Daerah Kemantren menyesuaikan dengan perwal pelimpahan kewenangan dilakukan melalui kegiatan fisik maupun non fisik. Kegiatan pemberdayaan masyarakat Kemantren terdiri dari: Pemberdayaan masyarakat Kemantren (non fisik), kegiatan pembangunan Kemantren (fisik), kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan.

5. Pembangunan Kewilayahan sebagai pemantik perekonomian

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 unggulan, karakteristik dilakukan secara bertahap dan mempunyai keterkaitan dengan branding wilayah, kemudian penerapannya berpedoman pada Masterplan Kelurahan.

6. Pengarusutamaan gender dalam perencanaan pembangunan

Pengarusutamaan gender menjadi bahan pertimbangan dan menjadi satu terintegrasi mewarnai 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.

Sebagaimana strategi PUG diperlukan untuk memastikan semua lapisan masyarakat bisa terlibat dalam proses pembangunan. Sehingga diharapkan pembangunan yang dilaksanakan bisa bermanfaat untuk semua, yang pada dasarnya tujuan dari pengarusutamaan gender adalah untuk mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender.

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 disebut pada paragraf sebelumnya, tentu saja sesuai dengan kondisi Kemantren Kraton. Hal yang sama juga dilakukan pada pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah (pemenuhan hak akses) namun tetap memperhatikan kewenangan yang diberikan oleh Walikota Yogyakarta kepada Mantri Pamong Praja.

7. Keterbukaan Informasi Publik

Dengan adanya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ini memberikan amanat kepada badan publik untuk dapat menyajikan informasi publik sesuai dengan jenisnya terutama terhadap permohonan informasi publik yang berada dalam penguasaannya. Oleh karena itu perlu adanya standar yang jelas dan mudah bagi pemohon informasi publik. Demikian juga dengan pengelolaan internal informasi publik yang menjadi penguasaan badan publik harus lebih tertib dan tertata dengan baik agar jika sewaktu-waktu dibutuhkan dapat segera disajikan dengan baik.

Setiap orang berhak memperoleh informasi publik, namun yang relevan untuk meningkatkan kualitas keterlibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik, karena partisipasi masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan kepastian informasi publik. Dan keterbukaan informasi publik sangat penting oleh karena masyarakat dapat mengontrol setiap langkah dan kebijakan yang diambil oleh badan publik terutama pemerintah

Memang tidak semua informasi publik dapat diberikan kepada pihak pemohon, dengan alasan tertentu sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, sebuah informasi dapat dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan sehingga tidak dapat diakses oleh publik seperti informasi yang lainnya.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kemantren Kraton

Guna menjabarkan Rencana Strategis Daerah Kota Yogyakarta maka disusunlah Rencana Strategis Perangkat Daerah Kemantren Kraton yang merupakan dokumen perencanaan OPD Kemantren Kraton 4 (empat) tahun ke depan yang merupakan kerangka acuan serta gambaran situasi dan kondisi OPD sebagai pola dasar perencanaan yang mampu mendorong berbagai komponen dan potensi yang ada guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara optimal.

4.1.1 Tujuan

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan empat tahun ke depan. Sejalan dengan itu, maka Kemantren Kraton memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan kemantren.

Adapun Kemantren Kraton memiliki dua tujuan itu :

- 1. Meningkatkan Reformasi Birokrasi Kemantren Kraton**
- 2. Meningkatkan perkembangan pembangunan Kemantren Kraton**

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu :

Tujuan Meningkatkan Reformasi Birokrasi Kemantren Kraton diukur dengan indikator kinerja Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh inspektorat. Pada awal Renstra nilai indikator tujuan adalah 66,80 sedangkan target pada akhir Renstra adalah 70,20.

Tujuan Meningkatkan perkembangan pembangunan Kemantren Kraton diukur dengan indikator Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Kraton. Pada awal Renstra nilai indikator tujuan adalah 351,67 sedangkan target tujuan pada akhir Renstra adalah 395.

Rumusan Indikator Tujuan

1. Indikator Nilai penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh inspektorat dilaksanakan berdasarkan Permenpan RB no 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi dan Surat Menteri

Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI no. B/524/RB.06/2021 tanggal 29 April 2021 tujuan untuk memperoleh informasi tentang pelaksanaan dan pencapaian Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta, serta untuk memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan pencapaian Reformasi Birokrasi dilingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

2. Indikator ke dua adalah Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Kraton meningkat. Dengan formula Indikator Jumlah nilai perkembangan kelurahan dibagi jumlah kelurahan.

Pelaksanaan Evaluasi Kelurahan yang diatur dengan Permendagri no. 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan. Evaluasi perkembangan desa dan kelurahan dimaksudkan untuk:

- a. Menentukan status tertentu dari capaian hasil perkembangan sebuah desa dan kelurahan serta untuk mengetahui efektivitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mengetahui tingkat kesejahteraan masyarakat, daya saing desa dan kelurahan yang sesuai dengan nilai-nilai Pancasila.

Tujuannya:

Evaluasi perkembangan desa dan kelurahan bertujuan untuk melihat tahapan dan menentukan keberhasilan perkembangan desa dan kelurahan dalam kurun waktu Januari sampai dengan Desember

Evaluasi perkembangan desa dan kelurahan meliputi pemantauan dan penilaian tingkat perkembangan desa dan kelurahan, berupa evaluasi bidang pemerintahan, evaluasi bidang kewilayahan dan evaluasi bidang kemasyarakatan

Diatur pula dalam Permendagri no 81 Tahun 2015 pasal 18 (7) untuk penilaian hasil perkembangan Kelurahan sebagaimana dimaksud dengan kategori sebagai berikut:

- a. Nilai diatas atau sama dengan 351 dikategorikan Kelurahan Cepat Berkembang;
- b. Nilai 201 sampai dengan 350 dikategorikan Kelurahan Berkembang;
- c. Nilai dibawah atau sama dengan 200 dikategorikan Kelurahan Kurang Berkembang.

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh Perangkat Daerah Kemantren Kraton untuk jangka waktu 4 tahun kedepan, Kemantren Kraton menetapkan Sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatnya Reformasi Birokrasi Kemantren Kraton

Dengan nilai indikator ssaran Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh inspektorat

2. Meningkatnya Tingkat perkembangan pembangunan Kemantren Kraton

Dengan indikator sasaran Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Kraton dan dengan metodologi Nilai Evaluasi perkembangan Kelurahan Patehan ditambah Kelurahan Panembahan ditambah Kelurahan Kadipaten dibagi 3.

Tabel 4.1**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kemantren Kraton**

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran tahun ke-			
				2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Reformasi Birokrasi Kemantren Kraton	Meningkatnya Reformasi Birokrasi Kemantren Kraton	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi	66,90	70,00	70,10	70,10
2	Meningkatnya perkembangan pembangunan Kemantren Kraton	Tingkat perkembangan pembangunan Kemantren Kraton meningkat	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Kraton	365	375	385	395

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

Untuk mewujudkan sasaran yang hendak dicapai harus dipilih strategi yang tepat agar sasaran tersebut dapat tercapai. Strategi Perangkat Daerah Kemantren Kraton 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 Kota 7 : Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat			
Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya perkembangan pembangunan Kemantren Kraton	Tingkat perkembangan pembangunan Kemantren	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 Kota 8 : Meningkatnya Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan			
Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Reformasi Birokrasi Kemantren Kraton	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

Program dan kegiatan yang ditetapkan dalam rencana strategis Kemantren Kraton Kota Yogyakarta meliputi :

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota**
 - 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - 4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 5) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 6) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 7) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**
 1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat
 2. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
- 3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**
 - 1) Koordinasi penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
- 4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**
 - 1) Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
 - 2) Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
 - 3) Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa
 - 4) Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan
 - 5) Koordinasi dan Sinkronisasi PPKM
- 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**
 - 1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah

Untuk menggambarkan Program kerja, kegiatan / output, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dapat dilihat pada tabel 6.1 sebagai berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kemantren Kraton
(ambil dari table cascading)

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 dari pencapaian indikator sasaran pembangunan daerah 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	66.80	66.90	70.00	70.10	70.20	70.20
2.	Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kemantren Kraton	351.67	365	375	385	395	395

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kemantren Kraton ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan pembangunan di Kemantren Kraton pada kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan, yaitu tahun 2023-2026, yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan warga masyarakat Kemantren Kraton. Selain dijadikan pedoman pembangunan untuk masa empat tahun mendatang, Renstra ini juga sebagai pedoman bagi para fasilitator 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 dikontrol serta berpijak pada pedoman yang sudah digariskan. Renstra ini akan dijabarkan untuk setiap tahunnya menjadi Rencana Kerja Tahunan (RKT) atau yang sering disebut dengan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan ini merupakan kegiatan dari Perangkat Daerah pada setiap tahun.

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 Kraton ini disusun, semoga dapat dipergunakan sebagai acuan dalam membangun masyarakat Kemantren Kraton.